



**WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH**

**BERITA DAERAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2022 NOMOR 64**

**PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 62 TAHUN 2022
TENTANG**

**TATA CARA PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN PASCA PENYERAHAN
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan amanat Pasal 28 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Persiapan, Pelaksanaan, dan Pasca Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang 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);

3. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Penyediaan, Penyerahaan, dan Pengelolaan Sarana Prasarana dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN PASCA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Kantor Pertanahan Kota Magelang yang selanjutnya disebut Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
5. Pengadilan Negeri adalah lembaga peradilan tingkat pertama di lingkungan Peradilan Umum yang berkedudukan di Kota Magelang.
6. Kepailitan adalah sita umum atas semua kekayaan Debitor Pailit yang pengurusan dan pemberesannya dilakukan oleh Kurator dibawah Pengawasan Hakim Pengawas sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Kepailitan dan Penundaan Pembayaran Hutang.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Magelang.
8. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Magelang.
9. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau Badan Hukum.
10. Orang perseorangan adalah warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
11. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia, didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia yang kegiatannya di bidang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
12. Pengembang Perumahan adalah setiap orang dan/atau Badan Hukum yang menyelenggarakan pembangunan perumahan dan Kawasan Permukiman.
13. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
14. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan Pengembang Perumahan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.

15. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
16. Prasarana Sarana Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat dengan PSU adalah kelengkapan dasar fisik, fasilitas lingkungan dan kelengkapan lingkungan hunian yang terdiri dari prasarana, sarana, dan Utilitas.
17. Tanah Negara atau Tanah yang dikuasai langsung oleh Negara yang selanjutnya Tanah Negara adalah tanah yang tidak dilekati dengan sesuatu hak atas tanah.
18. Prasarana, Sarana, Utilitas Umum Perumahan Telantar yang selanjutnya disingkat PSU Telantar adalah:
 - a. Prasarana, Sarana, Utilitas Umum Perumahan dengan kategori Sertipikat Hak Guna Bangunan yang habis masa berlakunya dan Pengembang Perumahan yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya;
 - b. Prasarana, Sarana, Utilitas Umum Perumahan dengan kategori Sertipikat Hak Guna Bangunan yang masih aktif dan Pengembang Perumahan yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya;
 - c. Prasarana, Sarana, Utilitas Umum Perumahan yang Pengembang Perumahan sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling sedikit lima (5) tahun;
 - d. Prasarana, Sarana, Utilitas Umum Perumahan yang Pengembang Perumahan Pailit dengan Putusan Pengadilan; dan
19. Pemecahan sempurna adalah pemecahan satu bidang tanah yang sudah didaftar menjadi beberapa bagian atas permintaan pemegang hak yang bersangkutan, yang masing-masing bagian tanah tersebut merupakan satuan bidang baru dengan status hukum yang sama dengan bidang tanah semula.
20. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
21. Tanah siap bangun adalah lokasi tanah yang sudah tidak perlu diolah, serta sudah siap secara fisik dan legalitasnya.
22. Penyerahan PSU adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari Pengembang Perumahan Perumahan kepada Pemerintah Daerah.
23. Sertipikat Hak Milik yang selanjutnya disingkat SHM adalah jenis sertipikat yang pemilikinya memiliki hak penuh atas kepemilikan tanah pada kawasan dengan luas tertentu yang telah disebutkan dalam sertipikat tersebut.
24. Sertipikat Hak Guna Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan SHGB adalah sertipikat yang pemegangnya berhak memiliki dan mendirikan bangunan diatas tanah yang bukan kepunyaan pemilik bangunan.
25. Rencana Tapak adalah gambaran/peta rencana peletakan bangunan/kaveling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala batas-batas luas lahan tertentu.

26. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
27. Rumah Swadaya Komersial adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya orang dengan tujuan mendapatkan keuntungan dengan pembangunan rumah sampai dengan 5 (lima) unit dan/atau bangunan dengan fungsi tunggal rumah dan/atau fungsi ganda.
28. Rumah Swadaya Nonkomersial adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat, tidak untuk diperjualbelikan, dapat berupa waris, hibah dan ada hubungan darah dengan pemberi hibah.
29. Perumahan Komersial adalah perumahan yang diselenggarakan dengan tujuan mendapatkan keuntungan, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau Badan Hukum dengan pembangunan rumah lebih dari 5 (lima) unit dan/atau bangunan dengan fungsi ganda.
30. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari Permukiman, di perkotaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan Utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
31. Permukiman adalah bagian dari Lingkungan Hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan Perumahan yang mempunyai prasarana, Sarana, Utilias Umum serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di Kawasan Perkotaan atau Kawasan Pedesaan.
32. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, yang selanjutnya disingkat dengan KKPR adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah untuk kegiatan pemanfaatan ruang.
33. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, yang selanjutnya disingkat dengan PKKPR adalah persetujuan perizinan yang diberikan oleh Pemerintah untuk kegiatan pemanfaatan ruang.
34. 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.

BAB II PSU PERUMAHAN

Bagian Kesatu Rumah Swadaya Komersial dan Rumah Komersial

Pasal 2

- (1) Perumahan terdiri atas:
 - a. rumah swadaya non komersial;
 - b. rumah swadaya non komersial; dan
 - c. rumah komersial.

- (2) Setiap orang perseorangan yang membangun rumah swadaya non komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang terdapat rencana pemecahan bidang untuk penyediaan PSU harus melepaskan hak atas sebagian tanahnya kepada Negara secara sukarela untuk kepentingan Pemerintah Daerah pada saat pemecahan bidang tanah di Kantor Pertanahan, dengan membuat surat pelepasan hak atas tanah yang dilakukan di hadapan Kepala Kantor Pertanahan, Camat atau Notaris.
- (3) Setiap orang yang membangun rumah swadaya komersial dan rumah komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c harus menyediakan jalan dengan ketentuan tidak dibuat menyempit dan/atau buntu termasuk tersedianya akses jalan dengan masyarakat sekitar serta menyerahkan PSU Perumahan, berupa tanah siap bangun dan bangunan kepada Walikota.
- (4) Surat pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.
- (5) Penyerahan PSU Rumah Swadaya Non komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 3

Setiap orang perseorangan yang belum melepaskan hak atas sebagian tanahnya untuk PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tidak dapat mengusulkan pembangunan atau pemeliharaan atas sebagian tanahnya yang sudah dimanfaatkan untuk PSU kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Walikota dapat melakukan penguasaan fisik atas tanah negara dengan kriteria:
 - a. dimanfaatkan sebagai PSU Kawasan Permukiman;
 - b. pernah dipelihara oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. masuk dalam pencatatan aset Pemerintah Daerah.
- (2) Penguasaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Walikota membuat surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah yang disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang saksi dari lingkungan setempat yang mengetahui riwayat tanah dan tidak mempunyai hubungan keluarga serta diketahui Lurah setempat; dan/atau
 - b. dilengkapi dengan surat pernyataan penguasaan aset.
- (3) Pembuatan surat pernyataan penguasaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a didelegasikan kepada Dinas sebagai dasar pendaftaran hak atas tanah.

Pasal 5

- (1) Setiap orang yang membangun rumah swadaya komersial dan rumah komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c, wajib menyerahkan PSU Perumahan, berupa tanah siap bangun dan bangunan kepada Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Setiap orang yang melakukan pembangunan PSU tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara pelaksanaan pembangunan;
 - c. pencabutan insentif; dan
 - d. perintah pembongkaran.
- (3) Tata cara dan mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
 - a. peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. orang perseorangan yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara pelaksanaan pembangunan paling lama 6 (enam) bulan;
 - c. orang perseorangan yang mengabaikan penghentian sementara pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan insentif; dan
 - d. orang perseorangan yang mengabaikan pencabutan insentif sebagaimana dimaksud pada huruf c dikenakan sanksi administratif berupa pembongkaran bangunan paling lama 3 (tiga) bulan sejak perintah pembongkaran diberikan.
- (4) Tata cara dan mekanisme pengenaan sanksi administratif yang dikenakan pada Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
 - a. peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. Badan Hukum yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara pelaksanaan pembangunan paling lama 1 (satu) tahun;
 - c. Badan Hukum yang mengabaikan penghentian sementara pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan insentif;

- d. Badan Hukum yang mengabaikan pencabutan insentif sebagaimana dimaksud pada huruf c dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif; dan
- e. Badan Hukum yang mengabaikan pencabutan insentif sebagaimana dimaksud pada huruf d dikenakan sanksi administratif berupa pembongkaran bangunan paling lama 3 (tiga) bulan sejak perintah pembongkaran diberikan kepada Badan Hukum.

Pasal 6

- (1) Tata cara penyerahan PSU rumah swadaya komersial dan rumah komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), meliputi kegiatan:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan penyerahan; dan
 - c. pasca penyerahan.
- (2) Walikota membentuk Tim Verifikasi dalam proses penyerahan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Persiapan

Pasal 7

- (1) Kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. sosialisasi dan pembentukan pengurus PSU Perumahan oleh pengembang;
 - b. pengembang mengajukan permohonan penyerahan PSU Perumahan kepada Walikota;
 - c. Walikota menugaskan tim verifikasi untuk memproses penyerahan PSU Perumahan;
 - d. tim verifikasi mengundang Pengembang Perumahan untuk melakukan pemaparan PSU Perumahan yang akan diserahkan; dan
 - e. tim verifikasi melakukan inventarisasi terhadap PSU Perumahan yang akan diserahkan.
- (2) Inventarisasi terhadap PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
 - a. peta bidang, akta pelepasan, fotokopi sertifikat induk dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk terhadap Perumahan yang dihasilkan dari pelepasan hak karena pemecahan sempurna 1 (satu) sampai dengan 5 (lima);
 - b. Rencana Tapak yang disetujui oleh Pemerintah Daerah terhadap pemecahan diatas 5 (lima) bidang;
 - c. tata letak bangunan lahan;
 - d. besaran PSU Perumahan; dan
 - e. tim verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrument penilaian.

Pasal 8

- (1) Pengembang harus melakukan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a kepada penghuni dan/atau pemilik unit Perumahan sebelum dilakukan penyerahan bangunan PSU Perumahan kepada Walikota.
- (2) Pelaksanaan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tata cara pembentukan pengurus;
 - b. tata tertib penghunian perumahan;
 - c. pengelolaan PSU Perumahan;
 - d. tugas dan jangka waktu kepengurusan struktur kepengurusan yang disepakati dan ditetapkan dalam rapat penghuni/pemilik perumahan;
 - e. hak, kewajiban dan tanggung jawab kepengurusan yang disepakati dan ditetapkan dalam rapat penghuni/pemilik perumahan; dan
 - f. jenis, volume, dan nilai PSU Perumahan sesuai dengan Rencana Tapak yang akan diserahkan kepada Walikota dan surat pernyataannya.
- (3) Bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 9

- (1) Pada kegiatan persiapan penyerahan PSU, dibentuk pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Pengembang Perumahan memfasilitasi pembentukan pengurus, paling lama 3 (tiga) bulan sebelum mengajukan serah terima bangunan PSU Perumahan kepada Walikota.
- (3) Pelaksanaan pembentukan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dihadiri oleh 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) pemilik dan/atau penghuni serta dilaksanakan secara musyawarah mufakat.
- (4) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka dilakukan secara *voting*.
- (5) Tata cara pelaksanaan *voting* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dalam tata cara pembentukan pengurus.
- (6) Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai struktur paling sedikit:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara;
 - d. bidang yang terkait, paling sedikit bidang pengelolaan dan bidang penghunian; dan
 - e. ikut dalam kepengurusan warga sekitar perumahan yang sudah terbentuk.
- (7) Struktur pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disahkan oleh Lurah.

- (8) Pengurus yang berasal dari pemilik dan/atau penghuni perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
- a. pemegang SHM atau SHGB;
 - b. pembeli berdasarkan akta jual beli pejabat pembuat akta tanah;
 - c. pembeli berdasarkan perjanjian perikatan jual beli;
 - d. pemegang surat pesanan yang sudah melunasi; atau
 - e. penghuni.

Pasal 10

- (1) Pengembang Perumahan dalam penyerahan PSU Rumah Swadaya Komersial dan Rumah Komersial berupa tanah siap bangun dan bangunan kepada Walikota.
- (2) Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan:
 - a. untuk tanah siap bangun dilakukan pada saat proses pemecahan di Kantor Pertanahan disertai dengan sertipikat induk dan/atau sertipikat PSU serta akta pelepasan hak; dan
 - b. untuk bangunan dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah selesai masa pemeliharaan.
- (3) Pengajuan permohonan penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis kepada Walikota melalui kepala Dinas.
- (4) Permohonan penyerahan terhadap tanah siap bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemohon;
 - b. fotokopi izin prinsip, izin lokasi, izin penggunaan pemanfaatan tanah, atau PKKPR;
 - c. fotokopi surat rekomendasi rencana tapak yang telah disetujui Pemerintah Daerah beserta lampirannya;
 - d. fotokopi sertipikat/petikan letter C induk dan/atau sertipikat PSU;
 - e. fotokopi bukti pelunasan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
 - f. fotokopi surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - g. surat pernyataan kesanggupan membangun PSU Perumahan;
 - h. surat pernyataan kesanggupan memelihara PSU Perumahan paling sedikit selama 6 (enam) bulan sejak selesai dibangun;
 - i. surat pernyataan kesanggupan menyerahkan PSU Perumahan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan;
 - j. surat pernyataan kesanggupan melakukan sosialisasi; dan
 - k. surat pernyataan kesanggupan melakukan pembentukan paguyuban atau pengurus.
- (5) Permohonan penyerahan terhadap bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemohon;

- b. daftar dan nilai PSU Perumahan yang akan diserahkan dilengkapi dengan *as built drawing*;
- c. fotokopi Rencana Tapak;
- d. fotokopi izin mendirikan bangunan atau persetujuan bangunan gedung yang telah disahkan Pemerintah Daerah;
- e. fotokopi berita acara serah terima tanah siap bangun; dan
- f. fotokopi sertifikat laik fungsi (SLF) jika diperlukan.

Pasal 11

Setiap orang wajib menyerahkan:

- a. asli surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
- b. asli sertifikat/petikan letter C PSU induk dan/atau PSU; dan/atau
- c. dokumen kelengkapan lainnya yang diperlukan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf d dan huruf f pada saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima tanah siap bangun.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penyerahan

Pasal 12

Tata cara pelaksanaan penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. tim verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis, dan administrasi;
- b. tim verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik PSU Perumahan;
- c. tim verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik PSU Perumahan serta merumuskan PSU Perumahan yang layak atau tidak layak diterima;
- d. PSU Perumahan yang tidak layak diterima diberikan kesempatan kepada Pengembang Perumahan untuk melakukan perbaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dilakukan pemeriksaan;
- e. Hasil perbaikan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud pada angka d, dilakukan pemeriksaan dan penilaian Kembali;
- f. PSU yang layak diterima dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan untuk disampaikan kepada Walikota.
- g. Walikota menetapkan PSU Perumahan yang diterima.
- h. tim verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima dan penetapan jadwal penyerahan; dan
- i. Penandatanganan berita acara serah terima PSU Perumahan yang dilakukan oleh Pengembang Perumahan dan Walikota dengan melampirkan daftar PSU Perumahan, dokumen teknis, dan administrasi.

Pasal 13

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, meliputi:

- a. lokasi, besaran, bentuk, dan persentase PSU Kawasan Perumahan sesuai dengan KKPR dan Rencana Tapak;
 - b. bila terjadi ketidaksesuaian prosentase antara data lapangan dengan KKPR dan Rencana Tapak, maka akan dipertimbangkan kelayakannya melalui gambar *as built drawing*;
 - c. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan; dan
 - d. tidak dalam sengketa.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a meliputi:
- a. spesifikasi bangunan sesuai dengan Rencana Tapak;
 - b. spesifikasi tanah sesuai dengan sertipikat; dan
 - c. kondisi berfungsi dengan baik.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, meliputi:
- a. surat permohonan penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang Perumahan kepada Walikota;
 - b. Rencana Tapak yang telah disahkan Pemerintah Daerah;
 - c. IMB atau PBG yang telah disahkan Pemerintah Daerah;
 - d. sertifikat laik fungsi (SLF) jika diperlukan;
 - e. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemegang hak atas tanahnya yang dialokasikan sebagai PSU;
 - f. surat pelepasan hak atas tanah atau akta notariil;
 - g. foto lokasi setiap PSU; dan/atau
 - h. sertifikat tanah;
- (4) Bentuk surat permohonan penyerahan PSU dari pengembang Perumahan kepada Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 14

- (1) Walikota menerbitkan surat pernyataan penguasaan fisik atas tanah PSU yang dihasilkan dari pelepasan hak karena Pemecahan Sempurna lebih dari 5 (lima) bidang atas permohonan orang perseorangan yang belum diserahkan kepada Walikota dan sudah berupa Tanah Negara.
- (2) Surat pernyataan penguasaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas:
 - a. penghuni/pemilik membentuk paguyuban atau pengurus dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. paguyuban atau pengurus mengidentifikasi dan menginventarisasi daftar dan nilai tanah serta bangunan perumahan dalam hal PSU Perumahan yang akan diserahkan diketahui Lurah dan Camat setempat;

- c. Paguyuban atau pengurus melakukan konsultasi surat permohonan dan syarat penyerahan tanah dan bangunan Perumahan dalam hal PSU Perumahan telantar kepada Tim Verifikasi;
 - d. Paguyuban atau pengurus mengajukan surat permohonan penyerahan tanah dan bangunan Perumahan dalam hal PSU Perumahan beserta lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Walikota melalui Dinas; dan
 - e. Tim verifikasi melakukan verifikasi lapangan berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (3) Dinas mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan berdasarkan surat pernyataan penguasaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 15

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan PSU Perumahan kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola berdasarkan berita acara serah terima PSU atau dokumen lain.
- (2) Berita acara serah terima PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. berita acara serah terima tanah siap bangun;
 - b. berita acara serah terima bangunan; dan
 - c. berita acara serah terima tanah dan bangunan.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa:
 - a. surat pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2); atau
 - b. surat pernyataan penguasaan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (5) Perangkat Daerah yang menerima aset PSU Kawasan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menginformasikan kepada masyarakat melalui surat pemberitahuan kepada rukun tetangga (RT)/ rukun warga (RW) setempat melalui Kelurahan.

Pasal 16

Pengelolaan aset hasil penyerahan PSU dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 17

- (1) Setelah ditandatanganinya berita acara serah terima PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), kepala Dinas menyelesaikan proses sertipikat di Kantor Pertanahan dan melakukan pengelolaan tanah PSU Perumahan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait standar operasional prosedur penyerahan PSU Perumahan akan ditetapkan oleh kepala Dinas.

Bagian Keempat Pasca Penyerahan

Pasal 18

Kegiatan pasca penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c berupa kegiatan pengelolaan PSU perumahan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas PSU Perumahan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pihak lain dalam pengelolaan PSU Perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PSU TELANTAR

Bagian Kesatu

PSU Perumahan Telantar Dengan Kategori SHGB PSU Habis Masa Berlakunya Dan Pengembang Perumahan Tidak Diketahui Kedudukan Dan Keberadaannya

Pasal 20

- (1) Walikota menerbitkan surat pernyataan penguasaan fisik atas tanah PSU Perumahan dalam hal kategori SHGB habis masa berlakunya dan belum diserahkan kepada Walikota.
- (2) Surat pernyataan penguasaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas:
 - a. Penghuni dan/atau pemilik membentuk pengurus dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. pengurus mengidentifikasi dan menginventarisasi daftar dan nilai tanah serta bangunan PSU Perumahan Telantar yang akan diserahkan;
 - c. pengurus melakukan konsultasi atas surat permohonan dan syarat penyerahan tanah dan bangunan PSU Perumahan Telantar kepada tim verifikasi;
 - d. pengurus mengajukan surat permohonan penyerahan tanah dan bangunan PSU Perumahan Telantar beserta lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Walikota melalui Dinas; dan
 - e. tim verifikasi melakukan verifikasi lapangan berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (3) Surat pernyataan penguasaan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar Dinas mengajukan permohonan hak atas tanah.

- (4) Atas dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Dinas mengajukan penyertipikatan tanah PSU Perumahan Telantar.

Bagian Kedua

PSU Telantar dengan Kategori SHGB PSU Aktif Masa Berlakunya dan Pengembang Perumahan yang Sudah Tidak Diketahui Kedudukan dan Keberadaannya

Pasal 21

- (1) Walikota dapat memproses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertipikatan tanah PSU Perumahan Telantar dalam hal kategori Pengembang Perumahan yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan belum diserahkan.
- (2) Pengembang Perumahan yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diketahui dari:
 - a. hasil identifikasi melalui *website Administrasi Hukum Umum* kementerian hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan PSU Perumahan yang telah disampaikan kepada pengembang oleh kepala Dinas sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu setiap surat tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.

Pasal 22

Tim verifikasi dan pengurus melakukan identifikasi dan verifikasi daftar dan nilai tanah serta bangunan PSU Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

Pasal 23

- (1) Dalam hal SHGB PSU Perumahan masih berlaku, Walikota dapat mengajukan Gugatan Penguasaan Fisik dan pelepasan hak serta penetapan sebagai PSU Perumahan ke Pengadilan Negeri.
- (2) Apabila Gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka kepala Dinas dapat mengajukan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah kepada Kantor Pertanahan.

Bagian Ketiga
PSU Perumahan Telantar dengan Kategori Pengembang
Perumahan yang Sudah Tidak Operasional dalam Kurun
Waktu Paling Sedikit 5 (Lima) Tahun

Pasal 24

- (1) Walikota berwenang memproses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertipikatan tanah PSU Perumahan Telantar dalam kategori Pengembang Perumahan yang sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling singkat 5 (lima) tahun dan belum diserahkan.
- (2) Pengembang Perumahan yang sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling singkat 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diketahui dari:
 - a. surat pernyataan dari Pengembang Perumahan atas sudah tidak operasionalnya perusahaan dengan nama yang sama dan/atau nama lain;
 - b. surat pernyataan dari Pengembang Perumahan atas keterbatasan administrasi yang dimiliki;
 - c. surat pernyataan dari pengembang Perumahan atas kewajiban penyediaan PSU Perumahan sudah terpenuhi dan berfungsi;
 - d. sudah tidak tergabung dalam asosiasi pengembang Perumahan; dan
 - e. surat kesanggupan dari pengembang Perumahan untuk kooperatif dalam proses pelepasan dan penyerahan PSU Perumahan.
- (3) Dalam hal pengembang tidak sanggup memperbaiki/memelihara PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka Pengembang membuat surat pernyataan yang menyatakan ketidakanggupan dimaksud.
- (4) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah menerima PSU Perumahan dengan ketentuan Pengembang yang bersangkutan tidak akan diberikan rekomendasi Rencana Tapak untuk pengembangan maupun pembangunan Perumahan berikutnya.
- (5) Dalam hal PSU Terlantar dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a serta Pengembang tidak memiliki dokumen Rencana Tapak, maka Pengembang mengajukan permohonan pengesahan tapak kavling yang sesuai dengan keadaan di lapangan.
- (6) Pengembang Perumahan melakukan proses pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di hadapan Camat atau kepala Kantor Pertanahan atau Notaris.
- (7) Pengembang Perumahan yang sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling sedikit 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan penyerahan PSU Perumahan berupa tanah dan/atau bangunan kepada Walikota dengan dilampiri:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemohon;

- b. fotokopi akta pendirian dan perubahannya untuk pengembang berbadan hukum;
 - c. fotocopy kartu tanda penduduk elektronik pemegang hak atas tanah;
 - d. daftar dan nilai PSU Perumahan yang akan diserahkan;
 - e. sertipikat induk/petikan letter C induk dan/atau sertipikat PSU untuk pengembang berbadan hukum;
 - f. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah; dan
 - g. surat pembentukan paguyuban atau pengurus perumahan.
- (8) Tim verifikasi memproses permohonan Pengembang Perumahan sampai dengan penandatanganan berita acara serah terima tanah dan bangunan.
 - (9) Bentuk surat pembentukan paguyuban atau pengurus perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf g tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Prasarana Sarana dan Utilitas Umum Perumahan Telantar dengan Kategori Pengembang Perumahan Pailit dengan Putusan Pengadilan

Pasal 25

- (1) Walikota berwenang memproses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertipikatan tanah PSU Perumahan Telantar dalam kategori pengembang Perumahan yang dinyatakan pailit dengan putusan pengadilan yang belum menyerahkan PSU.
- (2) Proses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertifikatan tanah PSU Perumahan Telantar dengan kategori pengembang Perumahan pailit dengan putusan pengadilan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang.

Pasal 26

- (1) Walikota menetapkan status penggunaan PSU Perumahan Terlantar kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola berdasarkan berita acara serah terima PSU Perumahan Terlantar atau dokumen lainnya.
- (2) Berita acara serah terima PSU Perumahan Terlantar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa:
 - a. Berita acara serah terima tanah siap bangun;
 - b. Berita acara serah terima bangunan; dan
 - c. Berita acara serah terima tanah dan bangunan.
- (3) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. surat pernyataan penguasaan fisik atas tanah PSU Perumahan Terlantar dalam hal kategori SHGB habis masa berlakunya dan belum diserahkan kepada Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1);
 - b. putusan Pengadilan berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1); dan
 - c. ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepailitan dan penundaan kewajiban pembayaran utang pada PSU Perumahan Terlantar dengan kategori Pengembang Perumahan Pailit dengan Putusan Pengadilan.
- (4) Perangkat Daerah yang menerima aset PSU Perumahan Terlantar, menginformasikan kepada masyarakat melalui surat pemberitahuan kepada rukun tetangga (RT)/rukun warga (RW) setempat melalui Kelurahan.
 - (5) Pengelolaan aset hasil penyerahan PSU Terlantar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 27

- (1) Setelah ditandatanganinya berita acara serah terima PSU dan dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan ayat (4), kepala Dinas menyelesaikan proses penyertifikatan di Kantor Pertanahan dan melakukan pengelolaan tanah PSU Perumahan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait Standar Operasional Prosedur penyerahan PSU Perumahan akan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pelepasan hak atas tanah untuk yang dilakukan di hadapan Camat tidak dikenakan biaya.

Pasal 29

Pembiayaan proses penyerahan sampai dengan pensertifikatan tanah PSU Perumahan Terlantar dan Rumah Swadaya Nonkomersial, serta penyertifikatan hasil serah terima PSU oleh pengembang menjadi hak dan atas nama Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Penyerahan PSU Perumahan Swadaya Komersial dan Perumahan Komersial oleh Pengembang Perumahan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, dilakukan sesuai dengan izin lokasi/ izin prinsip/ surat keterangan rencana kota, Rencana Tapak, dan/ atau surat pelepasan hak atas tanah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 28 November 2022
WALIKOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ



Diundangkan di Magelang
pada tanggal 28 November 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,


JOKO BUDIYONO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 64

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 62 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PERSIAPAN,
PELAKSANAAN, DAN PASCA PENYERAHAN
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS
UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH UNTUK
RUMAH SWADAYA NON KOMERSIAL

SURAT PERNYATAAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Pekerjaan :
Alamat :

Adalah pemegang sertipikat Hak Milik/HGB/HGU/Hak Pakai/.....*

Nomor:...../.....seluas.....m² yang terletak di:

Jalan/Kp/Gang :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Magelang

Sehubungan dengan permohonan pengukuran ulang/pemecahan/ pemisahan/
penggabungan/.....* atas bidang tanah tersebut berdasarkan hasil
pengukuran yang dilakukan oleh petugas ukur Kantor Pertanahan Kota Magelang,
diperoleh hasil sebagai berikut:

Luas hasil pengukuran kadastral: m²

Luas efektif bidang tanah : m²

Luas fasum/fasos/jalan : m²

dengan ini menyatakan melepaskan sebagian dari tanah milik saya tersebut di atas
yang akan digunakan untuk fasum/fasos/jalan seluas..... m²
(.....**) meter persegi
kepada negara untuk kepentingan Pemerintah Kota Magelang

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya tanpa ada
tekanan/paksaan dari pihak manapun.

Saksi I
Magelang,
Yang membuat pernyataan

Materai 10.000

.....
Saksi II

Surat Pernyataan Pelepasan Hak Atas ini
Dibuat di hadapan Camat/Notaris.....
Tanggal :
Nomor :

(.....)

*coret yang tidak perlu dan/atau isi sesuai kebutuhan

** terbilang

2. **FORMAT SURAT PERNYATAAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH UNTUK PERUMAHAN SWADAYA KOMERSIAL DAN PERUMAHAN KOMERSIAL**

SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN /PELEPASAN HAK ATAS TANAH

Pada hari ini, tanggal bulan tahun menghadap kepada saya. Camat, Kota Magelang, dengan disaksikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Lurah, Kota Magelang :

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :

Dalam hal ini bertindak untuk atas nama diri sendiri dan/atau Kuasanya:

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :
 Jabatan :

Sebagai pemegang sertifikat :
 HM/HGB Nomor :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kota :
 Luas :
 Jenis PSU :

MENGHADAP:

Dengan ini menyatakan:

1. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan/atau Kuasanya* berdasarkan Surat Kuasa Nomor:
2. Menerima luas hasil pengukuran atas tanahnya secara sukarela, baik dengan adanya perubahan bentuk bidang/fisik di lapangan, luas dari hasil pengukuran pemecahan sempurna Hak Milik /Hak Guna Bangunan* No..... sebagaimana dimaksud diatas seluas m².
3. Tidak keberatan dan tidak akan menuntut ganti rugi terhadap berkurangnya tanah saya seluas m², yang dipergunakan untuk prasarana, sarana dan utilitas umum seluruhnya, sebagaimana gambar terlampir berupa:

No	Jenis	Rencana Tapak	Jenis	Hasil ukur
	Tanah			
1	SHM /HGB No.....	..... m ²		..... m ²
2				
	Bangunan			
1	Jalan dan drainase	..... m ²	a. Jalan b. Saluran air hujan	..... m ² m
2	Pos satpam	..... m ²	Pos satpam	..... m ²
3	Taman	..... m ²	Taman	..... m ²
4	Masjid	..... m ²	Masjid	..... m ²

sehingga luas tanah saya seluruhnya dari hasil pengukuran menjadi seluasm².

4. Melepaskan hak atas tanahnya sebagian dan/atau seluruhnya sebagaimana terurai dalam point 3 diatas tersebut dengan rincian:
 - Sebagian SHM/HGB* No Terletak di
Kota Magelang NIB SU Tanggal No
..... Luas: m² Nama Pemegang Hak
..... berkedudukan diKepada Negara untuk kepentingan Pemerintah Kota Magelang yang akan dipergunakan untuk prasarana, sarana dan utilitas umum.
5. Pemerintah Kota Magelang mempunyai Hak Prioritas untuk Permohonan Hak Atas Tanah tersebut kepada Pejabat yang berwenang.
6. Saya menjamin atas tanah tersebut sebagai berikut:
 - a. Hanya saya dan/atau pemberi Kuasa yang berhak dan berwenang untuk melakukan penyerahan hak atas tanah tersebut.
 - b. Tanah tersebut tidak terkena sitaan, dan tidak tersangkut dalam suatu perkara atau sengketa.
 - c. Tanah tersebut tidak dijaminkan dengan cara apapun juga kepada orang atau pihak lain.
 - d. Tanah tersebut belum pernah diserahkan dengan cara apapun kepada orang atau Pihak lain.
 - e. Tidak ada Pihak lain yang ikut mempunyai sesuatu hak apapun atas tanah tersebut.
7. Saya menjamin bahwa apabila di kemudian hari ternyata ada pihak yang mempermasalahkan tanah di maksud termasuk jika ada gugatan baik perdata maupun pidana, saya bersedia menanggung akibatnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Setelah Surat Pernyataan Pelepasan Hak Atas Tanah ini dibacakan, maka Surat Pernyataan Hak Atas Tanah ini ditanda tangani oleh Penghadap, Para Saksi dan oleh saya, Camat

Demikian Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar tanpa paksaan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat
Kota Magelang

Magelang, 200...
Penghadap/Yang Melepaskan Hak
dan/atau Kuasanya

Materai 10.000

(.....)

(.....)

Saksi - saksi

Kepala Dinas Perumahan dan
Kawasan Permukiman

Lurah

(.....)

(.....)

WALIKOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ



2. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat :

NIK :

Dalam hal ini bertindak sebagai dan atas nama
(Pengembang Perumahan)

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat :

NIK :

Dalam hal ini bertindak sebagai dan atas nama
(Paguyuban atau Pengurus Perumahan)

Dengan ini menyatakan sanggup menyerahkan serta tidak merubah fungsi dan bentuk PSU Perumahan dimaksud diatas tanpa seizin Pemerintah Kota Magelang.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Jika kami melakukan pelanggaran, sanggup diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengembang Perumahan
Magelang,2022
Ketua Paguyuban atau Pengurus Perumahan


(.....) (.....)

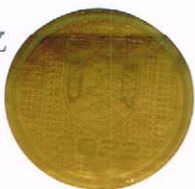
Ketua RT Mengetahui, Ketua RW

(.....) (.....)

Lurah

(.....)

WALIKOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ



LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG TATA CARA PERSIAPAN,
 PELAKSANAAN, DAN PASCA
 PENYERAHAN PRASARANA, SARANA,
 DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN
 DAN KAWASAN PERMUKIMAN

1. FORMAT SURAT PENYERAHAN PSU BERUPA TANAH SIAP BANGUN
 KEPADA WALIKOTA

KOP PT

Nomor : Kepada Yth.
 Lamp : 1 bendel Walikota Magelang
 Perihal : Permohonan penyerahan tanah siap bangun Cq. KaDisperkim
 untuk Prasarana Sarana Utilitas Perumahan Kota Magelang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 Jabatan :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :

Mengajukan permohonan penyerahan tanah siap bangun Perumahan
,yang berlokasi di,
 Kota Magelang kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan rincian sebagai
 berikut :

NO	JENIS	VOLUME / LUAS (M ²)	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	NILAI (RP.)	KETER ANGAN
1.	Sebagian Tanah dengan nomor					
	SHM/SHGB No .....	..... m ²		Tanah	.....	Untuk jalan dan drainase
2.	Sertifikat HM/HGB PSU dengan nomor					
	SHM/SHGB No .....	..... m ²		Tanah	.....	Untuk RTH
Sub Total						

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

1. fotokopi KTP pemohon;
2. fotokopi Izin Prinsip atau Izin Lokasi atau Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah atau PKKPR;
3. fotokopi surat rekomendasi rencana tapak yang telah disetujui Pemerintah Daerah beserta lampirannya;
4. fotokopi sertipikat/Petikan Letter C induk dan/atau sertipikat PSU;
5. fotokopi surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
6. surat pernyataan kesanggupan membangun PSU Perumahan;

7. surat pernyataan kesanggupan memelihara PSU Perumahan paling sedikit selama 6 (enam) bulan sejak selesai dibangun;
8. surat pernyataan kesanggupan menyerahkan PSU Perumahan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan;
9. surat pernyataan kesanggupan melakukan sosialisasi; dan
10. surat pernyataan kesanggupan melakukan pembentukan paguyuban atau pengurus.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Magelang,
Hormat kami,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Magelang;
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang;
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.

2. FORMAT SURAT PENYERAHAN PSU BERUPA BANGUNAN KEPADA WALIKOTA

KOP PT

Nomor :		Kepada Yth.
Lamp :	1 bendel	Walikota Magelang
Perihal :	Permohonan penyerahan bangunan Prasarana Sarana Utilitas Perumahan	c.q KaDisperkim Kota Magelang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 Jabatan :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :

Mengajukan permohonan penyerahan fasilitas umum dan fasilitas sosial / prasarana sarana utilitas umum Perumahan, yang berlokasi di, Kota Magelang kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS	VOLUME / LUAS (M ²)	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	NILAI (RP.)	KONDISI
Bangunan PSU						
1.	Jalan	..... m ²		Aspal	.....	Berfungsi
2.	Drainase	..... M		Pasangan batu	.....	Berfungsi
3.	Taman	..... m ²			.....	Berfungsi
4	Ruang Terbuka Hijau	..... m ²		Tanaman	.....	Berfungsi
5	Pagar	..... m ²		Pasangan batako	.....	Berfungsi
6	Masjid	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
7	Lampu	..... unit		Lampu	.....	Berfungsi
8	Pos satpam	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
9	Portal	..... m ²		Besi	.....	Berfungsi
10	Gapura	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
Sub Total					.....
Total					.....

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

- a. fotokopi KTP pemohon;
- b. daftar dan nilai prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang akan diserahkan dilengkapi dengan *as built drawing*;

- c. fotokopi Rencana Tapak;
- d. fotokopi IMB atau PBG yang telah disahkan Pemerintah Daerah;
- e. fotokopi Berita Acara Serah Terima tanah siap bangun; dan
- f. fotokopi Sertifikat Laik Fungsi (SLF) jika diperlukan.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Magelang,
Hormat kami,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala DPUPR Kota Magelang.
2. Kepala BPKAD Kota Magelang.
3. Kepala DPMPTSP Kota Magelang.

3. FORMAT SURAT PENYERAHAN PSU BERUPA TANAH DAN BANGUNAN KEPADA WALIKOTA DARI PENGEMBANG PERUMAHAN BERBADAN HUKUM

KOP BADAN HUKUM

Nomor : Kepada Yth.
 Lamp : 1 bendel Walikota Magelang
 Perihal : Permohonan penyerahan tanah dan bangunan c.q KaDisperkim
 Prasarana Sarana Utilitas Perumahan Kota Magelang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 Jabatan :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :

Mengajukan permohonan penyerahan fasilitas umum dan fasilitas sosial / prasarana sarana utilitas umum Perumahan, yang berlokasi di, Kota Magelang kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS	VOLUME / LUAS (M ²)	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	NILAI (RP.)	KETERANGAN
1.	Sebagian Tanah dengan nomor					
	SHM/SHGB No .....	..... m ²		Tanah	.....	Untuk jalan dan drainase
2.	Sertifikat HM/HGB PSU dengan nomor					
	SHM/SHGB No .....	..... m ²		Tanah	.....	Untuk taman
	Bangunan PSU					
1.	Jalan	..... m ²		Aspal	.....	Berfungsi
2.	Drainase	..... M		Pasangan batu	.....	Berfungsi
3.	Taman	..... m ²			.....	Berfungsi
4	Ruang Terbuka Hijau	..... m ²		Tanaman	.....	Berfungsi
5	Pagar	..... m ²		Pasangan batako	.....	Berfungsi
6	Masjid	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
7	Lampu	..... unit		Lampu	.....	Berfungsi
8	Pos satpam	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
9	Portal	..... m ²		Besi	.....	Berfungsi
10	Gapura	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
Sub Total					.....
Total					.....

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

1. fotokopi KTP pemohon;
2. fotocopy KTP alas hak atas tanah;
3. daftar dan nilai PSU Perumahan yang akan diserahkan;
4. fotokopi sertifikat /Petikan Letter C induk dan/atau sertifikat PSU;
5. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
6. surat pembentukan Paguyuban atau pengurus perumahan.
7. Surat Pernyataan dari Pengembang Perumahan atas sudah tidak operasionalnya Perusahaan dengan nama yang sama dan/atau nama lain;
8. Surat Pernyataan dari Pengembang Perumahan atas keterbatasan administrasi yang dimiliki;
9. sudah tidak tergabung dalam asosiasi Pengembang Perumahan; dan
10. Surat kesanggupan dari Pengembang Perumahan untuk kooperatif dalam proses pelepasan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan.
11. Surat Pernyataan dari Pengembang Perumahan atas kewajiban penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan sudah terpenuhi dan berfungsi atau
12. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa Pengembang tidak sanggup memperbaiki/memelihara Prasarana dan Sarana dimaksud;

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Magelang,
Hormat kami,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Magelang;
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang;
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.

4. FORMAT SURAT PENYERAHAN PSU BERUPA TANAH DAN BANGUNAN KEPADA WALIKOTA DARI ORANG PERSEORANGAN

Nomor : Kepada Yth.
 Lamp : 1 bendel Walikota Magelang
 Perihal : Permohonan penyerahan tanah dan bangunan c.q KaDisperkim
 Prasarana Sarana Utilitas Perumahan Kota Magelang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :

Mengajukan permohonan penyerahan fasilitas umum dan fasilitas sosial / prasarana sarana utilitas umum Perumahan, yang berlokasi di, Kota Magelang kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan rincian sebagai berikut :

NO .	JENIS	VOLUME / LUAS (M ²)	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	NILAI (RP.)	KETERANGAN
1.	Sebagian Tanah dengan nomor					
	SHM/SHGB No .....	..... m ²		Tanah	.....	Untuk jalan dan drainase
2.	Sertifikat HM/HGB PSU dengan nomor					
	SHM/SHGB No .....	..... m ²		Tanah	.....	Untuk taman
	Bangunan PSU					
1.	Jalan	..... m ²		Aspal	.....	Berfungsi
2.	Drainase	..... m		Pasangan batu	.....	Berfungsi
3.	Taman	..... m ²			.....	Berfungsi
4	Ruang Terbuka Hijau	..... m ²		Tanaman	.....	Berfungsi
5	Pagar	..... m ²		Pasangan batako	.....	Berfungsi
6	Masjid	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
7	Lampu	..... unit		Lampu	.....	Berfungsi
8	Pos satpam	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
9	Portal	..... m ²		Besi	.....	Berfungsi
10	Gapura	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
Sub Total					.....
Total					.....

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

1. fotokopi KTP pemohon;
2. fotocopy KTP alas hak atas tanah;
3. daftar dan nilai PSU Perumahan yang akan diserahkan;
4. fotokopi sertipikat /Petikan Letter C induk dan/atau sertipikat PSU;
5. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
6. surat pembentukan Paguyuban atau pengurus perumahan.
7. Surat Pernyataan dari orang perseorangan atas sudah tidak operasional melakukan pengembangan perumahan di Kota Magelang;
8. Surat Pernyataan dari orang perseorangan atas keterbatasan administrasi yang dimiliki;
9. sudah tidak tergabung dalam asosiasi Pengembang Perumahan; dan
10. Surat kesanggupan dari orang perseorangan untuk kooperatif dalam proses pelepasan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan.
11. Surat Pernyataan dari orang perseorangan atas kewajiban penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan sudah terpenuhi dan berfungsi atau
12. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa orang perseorangan tidak sanggup memperbaiki/memelihara Prasarana dan Sarana dimaksud;

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Magelang,
Hormat kami,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Magelang;
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang;
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.

5. FORMAT SURAT PENYERAHAN PSU BERUPA TANAH DAN BANGUNAN KEPADA WALIKOTA DARI PENGURUS PERUMAHAN

Nomor : Kepada Yth.
 Lamp : 1 bendel Walikota Magelang
 Perihal : Permohonan penyerahan tanah dan bangunan c.q KaDisperkim
 Prasarana Sarana Utilitas Perumahan Kota Magelang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 Pemegang KTP/NIK :
 Jabatan :

Mengajukan permohonan penyerahan fasilitas umum dan fasilitas sosial / prasarana sarana utilitas umum Perumahan, yang berlokasi di, Kota Magelang kepada Pemerintah Kota Magelang, dengan rincian sebagai berikut :

NO .	JENIS	VOLUME / LUAS (M ²)	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	NILAI (RP.)	KETERANGAN
1.	Tanah Negara	..... m ²		Tanah	.....	Untuk jalan dan drainase
2.	Tanah Negara	..... m ²		Tanah	.....	Untuk taman
Bangunan PSU						
1.	Jalan	..... m ²		Aspal	.....	Berfungsi
2.	Drainase	..... m		Pasangan batu	.....	Berfungsi
3.	Taman	..... m ²			.....	Berfungsi
4	Ruang Terbuka Hijau	..... m ²		Tanaman	.....	Berfungsi
5	Pagar	..... m ²		Pasangan batako	.....	Berfungsi
6	Masjid	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
7	Lampu	..... unit		Lampu	.....	Berfungsi
8	Pos satpam	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
9	Portal	..... m ²		Besi	.....	Berfungsi
10	Gapura	..... m ²		Bangunan	.....	Berfungsi
Sub Total					.....
Total					.....

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

1. fotokopi KTP pemohon;
2. fotocopy SK Pembentukan Pengurus Perumahan;
3. daftar dan nilai PSU Perumahan terlantar yang akan diserahkan mengetahui Lurah dan Camat Setempat;
4. fotokopi sertifikat kavling perumahan yang dapat menunjukkan bahwa terdapat tanah negara di dalam perumahan;

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.
Magelang,
Hormat kami,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Magelang;
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang;
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.

WALIKOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ

