



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 53 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5280);
8. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

10. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013 Nomor 14);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 12).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi;

3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi.
5. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Dinas teknis adalah dinas yang berwenang dibidang penanganan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas teknis adalah kepala dinas yang berwenang dibidang penanganan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
9. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
10. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
11. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
12. Pengembang adalah perseorangan atau badan hukum yang bergerak dibidang pembangunan perumahan baik yang dikelola oleh perorangan maupun berbadan hukum.
13. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
14. Masa pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu setelah suatu proyek selesai dilaksanakan dan diserahkan-terimakan ke *user* (pengguna) untuk dioperasikan/digunakan.

15. Tim Verifikasi Pemroses Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman yang selanjutnya disebut Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka memproses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman.
16. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan.
17. Berita Acara Peninjauan Lapangan adalah bukti legal yang berisi pengesahan dan pernyataan hasil pemeriksaan dan peninjauan lapangan.
18. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
19. Rencana Tapak (*site plan*) adalah gambar/peta situasi penataan pemanfaatan lahan sesuai dengan peruntukan tata ruang, berupa gambaran rencana peletakan bangunan/kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam batas luas lahan kepemilikannya dan/atau penguasaannya.
20. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah yang selanjutnya disingkat IPPT adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada usaha perorangan, badan hukum dan atau Badan Usaha untuk menggunakan tanah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan rencana rinci tata ruang.
21. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemohon untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
22. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
23. Pembiayaan adalah penggunaan uang (dana) untuk sesuatu yang berguna bagi kepentingan umum.

24. Pemeliharaan adalah usaha mempertahankan prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun agar dapat tetap berfungsi pada tingkatan pelayanan sesuai tujuan rencana pembangunan prasarana, sarana dan utilitas tersebut.
25. Pengelolaan adalah meliputi kegiatan operasional dan pemeliharaan;
26. Pengendalian adalah pengawasan dan tindak turun tangan yang dilakukan untuk seluruh tahapan pelaksanaan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah:

- a. Tersedianya prasarana, sarana dan utilitas yang sesuai dengan rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Kepala Dinas teknis.
- b. Terjaminnya keberadaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- c. Terpeliharanya prasarana, sarana dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan penyerahan dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas adalah:

- a. mewujudkan kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman;
- b. mewujudkan prasarana, sarana dan utilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi;

- c. menjamin terwujudnya perumahan yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, serasi, terencana, terpadu dan berkelanjutan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyediaan prasarana, sarana dan utilitas;
- b. persyaratan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
- c. tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
- d. pasca penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
- e. tata cara penerapan sanksi administratif;
- f. wewenang; dan
- g. pembiayaan.

BAB IV

PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 5

- (1) Setiap pengembang wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas dengan ketentuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prasarana;
 - b. sarana; dan
 - c. utilitas.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - c. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*); dan
 - d. tempat pembuangan sampah.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 - b. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - c. sarana pendidikan;
 - d. sarana kesehatan;

- e. sarana peribadatan;
 - f. sarana rekreasi dan olahraga;
 - g. sarana pemakaman;
 - h. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 - i. sarana parkir.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. jaringan air bersih;
 - b. jaringan listrik;
 - c. jaringan telepon;
 - d. jaringan gas;
 - e. jaringan transportasi;
 - f. jaringan pemadam kebakaran; dan
 - g. sarana penerangan jalan umum.
- (6) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang perumahan harus sesuai dengan Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT) yang telah disahkan oleh Kepala Dinas teknis.
- (7) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam rencana tapak/ *site plan* yang telah disahkan oleh Kepala Dinas teknis.

BAB V

PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 6

- (1) Persyaratan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b meliputi:
- a. persyaratan administrasi; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. fotokopi legalisir Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengembang yang masih berlaku;
 - b. fotokopi legalisir Akta Pendirian Badan Usaha/Badan Hukum penyelenggaraan perumahan dan/atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang;

- c. asli Sertifikat Hak Atas Tanah atas nama Pengembang;
 - d. asli Akta Notaris Pelepasan Hak Atas Tanah oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - e. fotokopi legalisir Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (IPPT);
 - f. fotokopi legalisir rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Kepala Dinas teknis;
 - g. fotokopi legalisir surat rekomendasi makam; dan
 - h. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. Disediakan jalan yang sudah terbangun.
 - b. Disediakan tempat pembuangan sampah di masing-masing unit rumah.
 - c. Dipersiapkan sistem/mekanisme pembuangan sampah di lingkungan perumahan, misalnya dengan mempersiapkan TPS dan lain-lain.
 - d. Disiapkan lampu penerangan jalan di dalam lingkungan perumahan dan rekening menjadi tanggungan penghuni perumahan.
 - e. Ketentuan mengenai instalasi listrik dan penyambungan listrik harus mengikuti ketentuan yang berlaku pada PLN.
 - f. Taman-taman yang direncanakan sebagai fasilitas umum harus dilengkapi dengan tanaman peneduh.
 - g. Kebutuhan fasilitas umum disesuaikan dengan jumlah penghuni dengan perhitungan jumlah penghuni.
 - h. Fasilitas umum dan taman-taman yang direncanakan terletak di lokasi yang mudah di jangkau, dapat dimanfaatkan penghuni perumahan dan bukan merupakan ruang sisa.

BAB VI
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
Umum
Pasal 7

- (1) Tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c ada dua jenis yaitu:
 - a. tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang; dan
 - b. tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh warga/tanpa Pengembang.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses verifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (3) Susunan dan tugas Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesatu
Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas
oleh Pengembang
Pasal 8

- Tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. tata cara penyerahan administrasi; dan
 - b. tata cara penyerahan fisik.

Paragraf 1
Tata Cara Penyerahan Administrasi
Pasal 9

- (1) Tata cara penyerahan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a dilakukan sebelum diterbitkannya Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pengembang mengajukan surat permohonan penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2);
 - b. Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;

- c. apabila terdapat persyaratan yang belum lengkap atau belum sesuai, maka Pengembang harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan;
 - d. hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c oleh Pengembang dikirimkan kembali kepada Tim Verifikasi;
 - e. apabila persyaratan administrasi dan teknis telah lengkap dan sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Administrasi antara Pengembang dengan Kepala Dinas teknis atas nama Bupati;
 - f. Berita Acara Serah Terima Administrasi beserta dokumen-dokumen pendukungnya disimpan oleh Dinas teknis.
- (2) Format Permohonan penyerahan Administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 2

Tata Cara Penyerahan Fisik

Pasal 10

- (1) Tata cara penyerahan fisik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. untuk prasarana berupa tanah dan bangunan harus sudah selesai dibangun dan dipelihara;
 - b. untuk sarana, harus dalam bentuk lahan siap bangun atau siap pakai;
 - c. untuk utilitas, harus sudah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan harus sesuai dengan rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Kepala Dinas teknis.
- (3) Penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan.

Pasal 11

- (1) Penyerahan fisik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Pengembang mengajukan surat permohonan penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotokopi legalisir Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 2. fotokopi legalisir Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2) dan sudah mengajukan permohonan pemecahan SPPT PBB-P2 di Instansi terkait dengan menunjukkan Bukti Penerimaan Pemecahan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan bukti lunas pembayaran PBB; dan
 3. daftar rincian prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dilengkapi dengan nilai objek yang merupakan nilai wajar dan ditentukan oleh Pengembang.
 - b. Tim Verifikasi melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;
 - c. apabila terdapat persyaratan yang belum lengkap atau belum sesuai, maka Pengembang harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan;
 - d. hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c oleh Pengembang dikirimkan kembali kepada Tim Verifikasi;
 - e. apabila persyaratan telah lengkap dan sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka Tim Verifikasi melakukan survei dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - f. hasil survei dituangkan dalam Laporan Hasil Peninjauan Lapangan;
 - g. berdasarkan Laporan Hasil Peninjauan Lapangan, apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan belum sesuai dengan standar dan persyaratan teknis, maka Pengembang wajib menyesuaikan;

- h. apabila prasarana, sarana dan utilitas telah sesuai dengan standar dan persyaratan teknis, maka dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Pengembang dengan Bupati;
 - i. penandatanganan sebagaimana dimaksud pada huruf h, Bupati dapat mendelegasikannya kepada Kepala Dinas teknis.
- (2) Berita Acara Serah Terima Fisik dilampiri:
- a. fotokopi legalisir rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Dinas teknis yang berwenang;
 - b. asli Sertifikat Hak Atas Tanah atas nama Pengembang;
 - c. asli Akta Notaris Pelepasan Hak Atas Tanah oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. Laporan Hasil Peninjauan Lapangan.
- (3) Hasil penyerahan sebagaimana dimaksud menjadi barang milik daerah yang selanjutnya dicatat oleh pengurus barang SKPD dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Format permohonan penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Format daftar rincian prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas

oleh Warga/Tanpa Pengembang

Pasal 12

- (1) Tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh warga/tanpa pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan apabila pengembang tidak diketahui keberadaannya, alamat dan kantor perusahaan pelaku pembangunan tidak dapat ditemukan, nomor telepon yang ada tidak dapat dihubungi dan perusahaan pelaku pembangunan sudah tidak aktif sebagai anggota asosiasi pelaku pembangunan perumahan serta kondisi pimpinan perusahaan pelaku pembangunan perumahan yaitu pemilik/ pimpinan perusahaan sudah meninggal dunia, atau melepaskan tanggung jawab pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas.

- (2) Tata cara penyerahan secara fisik dari warga/tanpa pengembang yaitu tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang dilakukan warga perumahan setempat.

Pasal 13

- (1) Tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh warga/tanpa pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Kepala Desa/Kelurahan mengajukan surat permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah dengan melampirkan Berita Acara Hasil Rapat Warga bersama pihak RT dan RW setempat;
 - b. Sekretaris Daerah menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan;
 - c. Tim Verifikasi melakukan penelitian terkait dokumen-dokumen perizinan awal pembangunan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - d. berdasarkan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan dan tinjau lapangan;
 - e. hasil pemeriksaan dan tinjau lapangan dituangkan dalam Laporan Hasil Tinjau Lapangan.
- (2) Berdasarkan Laporan Hasil Tinjau Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Tim Verifikasi konsep Berita Acara Perolehan berikut dengan nilai perolehannya.
- (3) Konsep Berita Acara Perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani Bupati.
- (4) Setelah Berita Acara Perolehan ditandatangani maka hasil perolehan sebagaimana dimaksud menjadi barang milik daerah yang selanjutnya dicatat oleh pengurus barang SKPD dalam Daftar Barang Milik Daerah.

BAB VII

PASCA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Bagian Kesatu

Proses Peralihan Hak Kepemilikan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 14

Berita Acara Serah Terima Administrasi, Berita Acara Serah Terima Fisik beserta lampirannya disampaikan kepada instansi yang menangani aset Pemerintah Daerah untuk dilakukan proses peralihan hak kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 15

Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dengan ketentuan tidak mengubah fungsi dan status kepemilikan.

BAB VIII

TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 16

- (1) Bupati berwenang menerapkan sanksi kepada setiap pengembang apabila pengembang:
 - a. tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan standar dan syarat teknis yang ditetapkan; dan/atau
 - b. tidak menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menerapkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya tersebut kepada Kepala Dinas teknis.
- (3) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penundaan persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 - c. pengumuman kepada media massa; dan
 - d. dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*).

Pasal 17

Pemberian sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas teknis menyampaikan surat panggilan sebagai awal tindakan pengenaan sanksi administratif;
- b. peringatan tertulis pertama diberikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
- c. peringatan tertulis kedua diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah peringatan tertulis pertama;

- d. peringatan tertulis ketiga diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah peringatan tertulis kedua;
- e. dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada aparaturnya Desa/Kelurahan setempat;
- f. apabila berdasarkan informasi dari aparaturnya desa/kelurahan setempat Pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya di wilayah setempat, maka Kepala Dinas teknis atas nama Bupati mengenakan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan huruf c.

Pasal 18

- (1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b, diberikan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang atau badan usaha/badan hukum kepada Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain.
- (3) Pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas terkait dokumen perizinan tersebut.
- (4) Pengenaan penundaan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Dinas teknis yang membidangi perumahan dan permukiman.
- (5) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.

Pasal 19

- (1) Pengumuman kepada media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c, dilaksanakan oleh Dinas teknis.
- (2) Media massa dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala kabupaten, provinsi atau nasional, *website* Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 20

- (1) Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) kepada pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d dikenakan terhadap badan usaha beserta direksi atau sebutan lain.
- (2) pengenaan sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas teknis atas nama Bupati.
- (3) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (*black list*) dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Kabupaten.
- (4) Dalam hal pengenaan sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) dikenakan terhadap pengembang yang sebelumnya telah dikenai sanksi administratif berupa pengumuman di media massa, maka pengenaan sanksi administratif berupa Pencantuman ke dalam daftar hitam (*black list*) dapat dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa.

BAB IX

WEWENANG

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk melakukan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh pengembang meliputi:
 - a. merencanakan, melaksanakan dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas;
 - b. menggunakan dan/atau memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - c. mengawasi prasarana, sarana dan utilitas.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan kepada Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 22

- (1) Pembiayaan pemeliharaan dan operasional prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebelum penyerahan fisik menjadi tanggungjawab pengembang.
- (2) Pembiayaan pemeliharaan dan operasional prasarana, sarana dan utilitas perumahan setelah penyerahan fisik menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.
- (3) Pembiayaan pemeliharaan dan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Prasarana, sarana dan Utilitas yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Tata cara penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pengembang mengajukan surat permohonan penyerahan administrasi dan fisik prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Tim Verifikasi dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dan pasal 11 ayat (1) huruf a;
 - b. Tim Verifikasi melakukan penelitian terhadap berkas permohonan;
 - c. apabila terdapat persyaratan yang belum lengkap atau belum sesuai, maka Pengembang harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan;
 - d. hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c oleh Pengembang dikirimkan kembali kepada Tim Verifikasi;
 - e. apabila persyaratan telah lengkap dan sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka Tim Verifikasi melakukan survei dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;

- f. hasil survei dituangkan dalam Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan;
- g. berdasarkan Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan, apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan belum sesuai dengan standar dan persyaratan teknis, maka Pengembang wajib menyesuaikan;
- h. apabila prasarana, sarana dan utilitas telah sesuai dengan standar dan persyaratan teknis, maka dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Pengembang dengan Bupati;
- i. penandatanganan sebagaimana dimaksud pada huruf h, Bupati dapat mendelegasikannya kepada Kepala Dinas teknis.

(3) Berita Acara Serah Terima Fisik dilampiri:

- a. fotokopi legalisir rencana tapak/ *site plan* yang telah disahkan oleh Kepala Dinas teknis;
- b. asli Sertifikat Hak Atas Tanah atas nama Pengembang;
- c. asli Akta Notaris Pelepasan Hak Atas Tanah oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
- d. Laporan Hasil Peninjauan Lapangan.

(4) Hasil penyerahan sebagaimana dimaksud menjadi barang milik daerah yang selanjutnya dicatat oleh pengurus barang SKPD dalam Daftar Barang Milik Daerah.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati Banyuwangi ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 46 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyerahan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Perumahan Dan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015 Nomor 46), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 30 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2019 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 14 Oktober 2020
BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 14 Oktober 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 53 TAHUN 2020

TANGGAL : 14 OKTOBER 2020

**FORMAT PERMOHONAN PENYERAHAN ADMINISTRASI PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS**

KOP PERUSAHAAN

Banyuwangi,

Nomor	:		Kepada,
Lampiran	:	1 (satu) berkas	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Permohonan Penyerahan Administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas.	Kabupaten Banyuwangi di - B A N Y U W A N G I

Dengan Hormat,

Bersama ini kami bermaksud mengajukan permohonan penyerahan Administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) dengan keterangan sebagai berikut:

- Nama pemohon :
.....
- NIK :
.....
- Alamat :
.....
- Jabatan :
.....
- Bertindak/Atas nama :
.....
- Nama perusahaan :
.....
- Lokasi perusahaan :
.....
- Nama perumahan :
.....

Lokasi Perumahan :

.....

Titik koordinat :

.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi legalisir Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengembang yang masih berlaku;
2. fotokopi legalisir Akta Pendirian Badan Usaha/Badan Hukum penyelenggaraan perumahan dan/atau perubahannya yang telah mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang;
3. asli Sertifikat Hak Atas Tanah atas nama Pengembang;
4. asli Akta Notaris Pelepasan Hak Atas Tanah oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
5. fotokopi legalisir Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (IPPT);
6. fotokopi legalisir rencana tapak/*site plan* yang telah disahkan oleh Dinas teknis yang berwenang;
7. fotokopi legalisir surat rekomendasi makam; dan
8. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas perumahan.

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan sebagai persyaratan penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas.

Pemohon,

.....

Tembusan:

1. Tim Verifikasi

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 53 TAHUN 2020

TANGGAL : 14 OKTOBER 2020

**FORMAT PERMOHONAN PENYERAHAN FISIK PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS**

KOP PERUSAHAAN

Banyuwangi,

Nomor	:	Kepada,
Lampiran	:	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Kabupaten Banyuwangi
		di -
		B A N Y U W A N G I

Dengan Hormat,

Bersama ini kami bermaksud mengajukan permohonan penyerahan fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) dengan keterangan sebagai berikut:

Nama pemohon :
.....

NIK :
.....

Alamat :
.....

Jabatan :
.....

Bertindak/Atas nama :
.....

Nama perusahaan :
.....

Lokasi perusahaan :
.....

Nama perumahan :
.....

Lokasi Perumahan :
.....

Titik koordinat :

.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi legalisir Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
2. fotokopi legalisir Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2) dan sudah mengajukan permohonan pemecahan SPPT PBB-P2 di Instansi terkait dengan menunjukkan Bukti Penerimaan Pemecahan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan bukti lunas pembayaran PBB; dan
3. daftar rincian prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dilengkapi dengan nilai objek yang merupakan nilai wajar dan ditentukan oleh Pengembang.

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan sebagai persyaratan penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas.

Pemohon,

.....

Tembusan:

1. Tim Verifikasi

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

**FORMAT DAFTAR RINCIAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
 YANG AKAN DISERAHKAN**

Nama perumahan :

Lokasi perumahan :

Titik koordinat :

No. AP :

No. IPPT :

No. Pengesahan Site Plan :

Luas tanah sesuai IPPT : m² (100%)
 Luas lahan efektif : m² (..... %)
 Luas lahan non efektif : m² (..... %)

A. Prasarana

NO	KETERANGAN	LEBAR	PANJANG	LUAS	NILAI OBJEK	%
		(m)	(m)	(m ²)	(Rp)	
1						
2						
3						
dst						
TOTAL						

B. Sarana

NO	KETERANGAN	LEBAR	PANJANG	LUAS	NILAI OBJEK	%
		(m)	(m)	(m ²)	(Rp)	
1						
2						
3						
dst						
TOTAL						

C. Utilitas

NO	KETERANGAN	LEBAR	PANJANG	LUAS	NILAI OBJEK	%
		(m)	(m)	(m ²)	(Rp)	
1						
2						
3						
dst						
TOTAL						

Banyuwangi,

Pemohon

.....

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS