



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 81 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya pengendalian penyelenggaraan urusan Perumahan, pemerintahan daerah perlu mengatur pengelolaan dan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman yang memadai dengan tetap memperhatikan tata ruang dan daya dukung lingkungan;
 - b. bahwa dalam upaya pengendalian penyelenggaraan urusan perumahan, pemerintah daerah perlu mengatur pengelolaan dan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman yang memadai dengan tetap memperhatikan tata ruang dan daya dukung lingkungan;
 - c. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan aset, dipandang perlu menyusun mekanisme penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
 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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
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 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
7. 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 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Air Limbah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
5. Dinas Perumahan dan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Banjar.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar.
7. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
8. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
9. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
10. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
11. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
12. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan/kawasan.
13. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, pemukiman, perdagangan dan/atau industri.
14. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
15. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.

16. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
17. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa kesediaan/kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
18. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk asset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggung jawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
19. Alas Hak Atas Tanah adalah alat bukti dasar seseorang atau badan hukum dalam membuktikan hubungan hukum antara dirinya dengan hak yang melekat atas tanah, dapat berupa sertifikat, girik, surat bukti pelepasan hak, akta pejabat pembuat akta tanah dan surat bukti perolehan tanah lainnya.
20. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas dan mengurangi, merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
21. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
22. Daftar Barang Milik Pengguna selanjutnya disebut DBMP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.

BAB II

PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Bagian Kesatu

Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 2

- (1) Pembangunan perumahan berdasarkan bentuknya dapat berupa :
 - a. rumah tinggal;
 - b. rumah deret; dan
 - c. rumah susun.
- (2) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas.
- (3) Pembangunan rumah tinggal, rumah deret dan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, wajib memenuhi proporsi prasarana, sarana dan utilitas dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. untuk luas lahan perumahan dengan luas \leq 25 Ha, lahan untuk prasarana dan utilitas sebesar 25%, serta lahan untuk sarana sebesar 5%;

- b. untuk luas lahan perumahan dengan luas antara 25-100 Ha, lahan untuk prasarana dan utilitas sebesar 30%, serta lahan untuk sarana sebesar 10%; dan
 - c. untuk luas lahan perumahan dengan luas ≥ 100 Ha, dan lahan untuk prasarana dan utilitas sebesar 30%, serta lahan untuk sarana sebesar 15%.
- (4) Pembangunan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib memenuhi proporsi prasarana, sarana dan utilitas paling sedikit 50 % (lima puluh persen) dari luas lahan yang dikembangkan dengan berpedoman pada Standar Teknis Pemanfaatan Ruang.
- (5) Pengembang wajib melaporkan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan Pedoman dan Standar Teknis Pemanfaatan Ruang kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman.

BAB III TIM VERIFIKASI

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan verifikasi terhadap prasarana, sarana dan utilitas dilakukan oleh Tim verifikasi yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
- Ketua : Sekretaris Daerah
- Sekretaris : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman
- Anggota : 1. Bappeda
2. Instansi/SKPD/Unit Kerja Terkait sesuai dengan kebutuhan
3. Camat; dan
4. Lurah
- (3) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dapat dibentuk sekretariat tim yang berkedudukan di Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (4) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. Tugas Tim Verifikasi
1. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang dibangun oleh Pengembang secara berkala;
 2. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas sesuai permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas oleh Pengembang;
 3. menyusun jadwal kerja;
 4. melakukan verifikasi permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas oleh Pengembang;
 5. menyusun berita acara pemeriksaan;
 6. menyusun berita acara serah terima;
 7. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas;
 8. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan

- penilaian Prasarana, Sarana, dan Utilitas secara berkala kepada Bupati; dan
9. menyiapkan kensep perjanjian.
- b. Tim Verifikasi mempunyai kewenangan untuk melakukan penilaian terhadap:
1. kebenaran atau penyimpangan antara Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang telah ditetapkan dalam Rencana Tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
 2. kesesuaian persyaratan teknis Prasarana, Sarana, dan Utilitas yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan

BAB IV TATA CARA PENYERAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Ruang lingkup penyerahan prasarana, sarana dan utilitas meliputi :

- a. penyerahan secara administrasi;
- b. penyerahan secara fisik.

Bagian Kedua Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi

Pasal 5

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan setelah diterbitkan *Site Plan* dan sebelum diterbitkannya Izin Mendirikan Bangunan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy bukti alas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 4. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan sesuai brosur / spesifikasi teknis;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.

- b. Bupati menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna :
1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 4. penyiapan materi surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 5. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- d. Apabila pada saat rapat dengan Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf c, terdapat persyaratan administrasi dan/atau teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
- e. Persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d, disampaikan oleh Pemohon kepada Tim Verifikasi;
- f. Setelah persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, diterima oleh Tim Verifikasi, selanjutnya Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis dimaksud, dan apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis masih belum lengkap dan/atau belum sesuai maka Tim Verifikasi memberitahukan kepada Pemohon untuk melengkapi dan menyempurnakan permohonannya;
- g. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Tim Verifikasi menyiapkan:
1. naskah rancangan perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 3. konsep Berita Acara Serah Terima Administrasi yang ditandatangani oleh Bupati; dan
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- h. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf g telah selesai dibuat, selanjutnya Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah;
 - i. laporan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf h, disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - j. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf h telah selesai dibuat, selanjutnya dilakukan penandatanganan :
 - 1. perjanjian antara Bupati dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 - 2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan;
 - 3. prasarana, sarana, dan utilitas oleh Perusahaan/Pengembang dan Bupati; dan
 - 4. berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Bupati dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.
- (2) Perjanjian dan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 1 dan angka 2 serta daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah merupakan Lampiran Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 4.

Bagian Ketiga Tata Cara Penyerahan Secara Fisik

Pasal 6

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, harus memenuhi kriteria:
 - a. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
 - b. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara; dan
 - c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan :
 - a. harus sesuai dengan standar dan persyaratan teknis sesuai dengan peraturan yang berlaku dan standart administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan
- (3) Penyerahan prasarana, sarana, utilitas dapat dilakukan :
 - a. secara bertahap; dan
 - b. sekaligus.

- (1) Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Bupati Banjar dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
 4. fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi; dan
 7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
 - b. Bupati menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna :
 1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang; dan
 3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - d. Apabila pada saat rapat dengan Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf c, terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
 - e. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, disampaikan oleh Pemohon kepada Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survei dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 - f. selanjutnya Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi mengundang pengembang, guna :
 1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 2. penyiapan Konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan

- terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
3. penyiapan Konsep Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas; dan
 4. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- h. apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- i. berdasarkan huruf h pengembang diberi kesempatan melakukan perbaikan PSU sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan maksimal tiga bulan setelah pemeriksaan untuk dilakukan pemeriksaan kembali;
- j. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan pihak pengembang tidak bisa menyelesaikan perbaikan maka permohonan dinyatakan batal;
- k. setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
- l. berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf l, Tim Verifikasi menyiapkan Konsep Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang guna ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- m. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud pada huruf k, disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Konsep Surat Bupati kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik;
- n. berdasarkan Surat Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf m, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Bupati dengan Pimpinan Perusahaan/Pengembang;
- o. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri :
1. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
 3. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pemohon/Pengembang;
 4. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 5. asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya

sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- (2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, asli Berita Acara Serah Terima Fisik dan asli dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o angka 1, angka 2 dan angka 3 serta fotocopy dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o angka 4 dan angka 5, disimpan oleh Dinas Aset.

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

Pasal 8

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Dinas Aset dokumen asli yang terkait dengan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dan menyampaikan fotocopy dokumen kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (3) Pencatatan prasarana, sarana dan utilitas dalam daftar barang milik daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Bupati menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai Berita Acara Serah Terima Fisik sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf n, kepada pengelola barang milik daerah untuk dilakukan pencatatan dalam daftar barang milik daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah setelah mencatat asset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), segera menyiapkan usulan Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah dilampiri Konsep Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas;
 - d. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan apabila usulan tersebut disetujui, konsep Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas diajukan kepada Bupati untuk ditandatangani;
 - e. Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas dijadikan dasar Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - f. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerima asset berupa prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik

Pengguna dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah penerima menginformasikan kepada masyarakat mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang sudah diserahkan.

Pasal 9

- (1) Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah:
 - a. untuk kualitas prasarana, sarana, dan utilitas yang sesuai dengan standar minimal yang ditentukan Pemerintah Daerah, sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kualitas prasarana, sarana, dan utilitas yang memiliki standar lebih yang ditentukan Pemerintah Daerah, dilakukan oleh pihak pengembang perumahan.
- (2) Pengembang/perusahaan/masyarakat dapat berpartisipasi dalam melakukan pemeliharaan/perbaikan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Pemeliharaan/perbaikan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan standar teknis dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerjasama pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas dengan pengembang/perusahaan/masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana, dan utilitas menjadi tanggung jawab pengelola.
- (5) Pengelola prasarana, sarana, dan utilitas tidak dapat merubah peruntukkan prasarana, sarana dan utilitas.

BAB VI

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

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban perusahaan pembangunan/pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
 - a. pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penagihan prasarana, sarana, dan utilitas kepada perusahaan/pengembang perumahan dan kawasan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - c. pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada perumahan dan kawasan permukiman.
- (3) Penagihan prasarana, sarana dan utilitas dan pemberian teguran kepada perusahaan/pengembang perumahan dan kawasan permukiman yang belum

menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman.

- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai tata cara pengenaan sanksi administratif pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) Kewajiban penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh perorangan/perusahaan/pengembang yang membangun perumahan dan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dilakukan sesuai dengan rencana tapak/site plan, Izin Lokasi, surat pernyataan yang pernah dibuat oleh perorangan/perusahaan/ pengembang dan/atau dokumen lainnya, dengan memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Apabila pada saat proses penyerahan, kondisi prasarana, sarana dan utilitas tidak sesuai dengan proporsi yang tertuang dalam *site plan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengembang wajib :
- a. menyesuaikan lahan prasarana, sarana dan utilitas yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat *site plan* dikeluarkan; dan
 - b. mengganti lahan prasarana, sarana dan utilitas di sekitar lokasi *siteplan* yang luasnya senilai dengan harga lahan di lokasi pembangunan perumahan dengan menggunakan perhitungan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Tanah tertinggi pada saat permohonan serah terima diajukan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pengembang berbadan hukum tidak sanggup memperbaiki prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) huruf i, maka pengembang dapat membuat surat pernyataan pailit dan/atau digugat untuk dinyatakan pailit oleh pemerintah daerah dan diminta menyelesaikan kewajibannya dengan menggunakan harta perusahaan/harta pribadi.
- (2) Berdasarkan pernyataan atau putusan pengadilan tentang pailitnya pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah berhak mengambil harta pengembang sebesar yang diputuskan pengadilan.
- (3) Pemerintah Daerah memperbaiki prasarana, sarana, dan utilitas kemudian membuat Berita Acara Serah Terima yang akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (4) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dijadikan dasar oleh Pemerintah Daerah dalam mengajukan permohonan pendaftaran balik nama atas prasarana, sarana, dan utilitas kepada Kantor Pertanahan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas dalam kondisi terlantar dan/atau

tidak baik dan belum diserahkan kepada pemerintah daerah dimana pengembang masih diketahui kedudukannya dan/atau keberadaannya, maka:

- a. untuk pengembang yang memiliki izin sebelum diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas, pengembang berkewajiban untuk memperbaiki prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan ketentuan pada Pasal 11; dan
 - b. untuk pengembang yang memiliki izin setelah diberlakukannya peraturan ini, maka pengembang berkewajiban untuk memperbaiki prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas dalam kondisi terlantar dan/atau tidak baik dan belum diserahkan kepada pemerintah daerah dimana pengembang tidak diketahui kedudukannya dan/atau keberadaannya, maka pemerintah daerah dapat memohon kepada pengadilan untuk menyatakan pengembang tidak dapat diketahui kedudukannya.
 - (3) Putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan surat kuasa pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan pada Rencana Tapak/ *siteplan* dijadikan dasar oleh pemerintah daerah dalam pembuatan akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan.
 - (4) Putusan pengadilan, surat kuasa, dan akta notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar bagi pemerintah daerah untuk mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan.
 - (5) Setelah sertifikat hak atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas diterbitkan oleh Kantor Pertanahan, pengelola barang milik daerah wajib melakukan pencatatan asset lahan prasarana, sarana, dan utilitas ke dalam daftar barang milik daerah.
 - (6) Bupati dapat menyerahkan asset prasarana, sarana, dan utilitas kepada Satuan Kinerja Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara setelah sertifikat hak atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas diterbitkan oleh Kantor Pertanahan.

Pasal 14

Ketentuan mengenai pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berlaku secara mutatis mutandis untuk pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Banjar Nomor 61 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Perumahan dan Kawasan Permukiman kepada Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

15
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 26 Desember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 26 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 81