

BUPATI SLEMAN

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 28.8 TAHUN 2022

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 14 TAHUN 2015 TENTANG PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15, Pasal 21 dan Pasal 22 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. 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) sebagaimana telah diubah 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);

4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2015 Nomor 4 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 14 TAHUN 2015 TENTANG PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
2. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
3. Utilitas umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
4. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan Telantar adalah Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dengan kategori Sertipikat Hak Guna Bangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang habis masa berlakunya, Badan Hukum yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya, Badan Hukum yang sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling sedikit (5) lima tahun, Badan Hukum Pailit dengan Putusan Pengadilan, dan Pecah Sempurna.
5. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perkalurahan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
6. 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 setiap orang kepada Pemerintah Daerah.
7. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, dan utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perkalurahanan.
8. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal 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.

9. Rumah komersial adalah rumah yang diselenggarakan dengan tujuan mendapatkan keuntungan, yang dilakukan oleh orang dan/atau Badan Hukum dengan pembangunan rumah lebih dari 5 (lima) unit dan/atau bangunan dengan fungsi ganda.
10. Rumah swadaya komersial adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya orang dengan tujuan mendapatkan keuntungan dengan pembangunan rumah paling banyak 5 (lima) unit dan/atau bangunan dengan fungsi tunggal rumah dan/atau fungsi ganda.
11. Pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan adalah suatu kegiatan melalui perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.
12. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.
13. Penghuni adalah orang yang menempati perumahan, baik sebagai pemilik atau bukan.
14. Sertipikat Hak Milik yang selanjutnya disingkat dengan SHM adalah jenis sertipikat yang pemiliknya memiliki hak penuh atas kepemilikan tanah pada kawasan dengan luas tertentu yang telah disebutkan dalam sertipikat tersebut.
15. 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.
16. Setiap orang adalah orang perseorangan atau Badan Hukum.
17. Orang perseorangan adalah warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang perumahan dan kawasan permukiman, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
18. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman.
19. Tanah siap bangun adalah lokasi tanah yang sudah tidak perlu diolah, serta sudah siap secara fisik dan legalitasnya.
20. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat sebagai PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk

membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan stándar teknis bangunan gedung.

21. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang ketentuan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
22. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
23. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang, yang selanjutnya disingkat dengan KKPR adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah untuk kegiatan pemanfaatan ruang.
24. Pecah 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.
25. Pengadilan Negeri adalah lembaga peradilan tingkat pertama di lingkungan Peradilan Umum yang berkedudukan di Kabupaten Sleman.
26. 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.
27. Masyarakat adalah orang perseorangan yang kegiatannya di bidang perumahan dan Kawasan Permukiman, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan Parumahan dan Kawasan Permukiman.
28. Pihak Ketiga adalah Perseorangan, badan usaha yang berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan organisasi kemasyarakatan, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
30. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
31. Bupati adalah Bupati Sleman.
32. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.

33. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
34. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sleman yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
35. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman yang selanjutnya disebut BKAD adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Keuangan dan Aset Daerah.
36. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman yang selanjutnya disebut Kepala BKAD adalah Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Keuangan dan Aset Daerah.
37. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementrian 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 Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
38. Panewu adalah sebutan Camat yang merupakan Panewu Kabupaten Sleman.
39. Lurah adalah sebutan Kepala Desa yang merupakan pejabat pemerintah kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kalurahannya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan.

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk:
    a. mewujudkan kepastian hukum dalam perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, dan pengendalian prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
    b. menjamin keberlanjutan penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman agar

pemanfaatannya sesuai fungsi dan selaras dengan pelayanan kepentingan umum;

c. menjamin kepastian pemenuhan hak-hak masyarakat/penghuni perumahan; dan

d. mewujudkan kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.

BAB II
PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

Pasal 3

(1) Setiap orang yang membangun perumahan dan kawasan permukiman dalam bentuk rumah komersial dan rumah swadaya komersial wajib membuat perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang memenuhi standar.

(2) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. ketentuan umum; dan
   b. standar teknis.

(3) Ketentuan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memenuhi:
   a. kebutuhan daya tampung perumahan;
   b. kemudahan pengelolaan dan penggunaan sumber daya setempat;
   c. mitigasi tingkat risiko bencana dan keselamatan; dan
   d. terhubung dengan jaringan perkotaan *existing*.

(4) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
   a. standar prasarana;
   b. standar sarana; dan
   c. standar utilitas umum.

(5) Pelaksanaan perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang bangunan gedung.

Pasal 4

Standar prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a paling sedikit, meliputi:

a. jaringan jalan;
b. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase dan sumur peresapan air hujan);
c. jaringan saluran pembuangan air limbah atau sanitasi; dan
d. tempat pembuangan sampah.

Pasal 5

Standar sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b paling sedikit, meliputi:

a. pertamanan dan ruang terbuka hijau;
b. pemakaman; dan
c. sarana umum.

Pasal 6

Standar utilitas umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c paling sedikit meliputi jaringan listrik.

Pasal 7

(1) Setiap orang yang membangun rumah swadaya komersial dan rumah komersial dalam hal penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan, wajib:
    a. membuat perencanaan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
    b. memiliki sertifikat keahlian di bidang perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
    c. sesuai dengan rencana dan perizinan dan/atau memenuhi persyaratan serta menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan, berupa tanah siap bangun dan bangunan kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.

(2) Sertifikat keahlian di bidang perencanaan prasarana sarana dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pemerintahan Daerah.

(3) Setiap orang yang melakukan perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang tidak memenuhi standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
   a. peringatan tertulis;
   b. pembatasan kegiatan usaha;
   c. pembekuan Perizinan Berusaha; dan
   d. denda administratif.

(4) Tata cara dan mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada orang perseorangan dilakukan sebagai berikut:
   a. peringatan tertulis diberikan paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja; dan
   b. orang perseorangan yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

(5) Tata cara dan mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada Badan Hukum dilakukan sebagai berikut:
   a. Badan Hukum yang mengabaikan peringatan tertulis paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja dikenakan sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan berusaha;
   b. Badan Hukum yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenakan sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha paling lama 1 (satu) tahun;
   c. Badan Hukum yang mengabaikan pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha paling lama 2 (dua) tahun;

d. Badan Hukum yang mengabaikan pembekuan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada huruf c dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

(6) Setiap orang yang melakukan perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang tidak memiliki sertifikat keahlian di bidang perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa:
   a. peringatan tertulis;
   b. pembatasan kegiatan usaha;
   c. pembekuan Perizinan Berusaha; dan
   d. denda administratif.

(7) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) pada orang perorangan dilakukan sebagai berikut:
   a. peringatan tertulis 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 dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa berupa pembatasan kegiatan berusaha; dan
   c. orang perseorangan yang mengabaikan pembatasan kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b dikenakan denda administatif paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(8) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) pada Badan Hukum dilakukan sebagai berikut:
   a. peringatan tertulis 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 dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa berupa pembatasan kegiatan berusaha;

c. Badan Hukum yang mengabaikan pembatasan kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha paling lama 2 (dua) tahun; dan

d. Badan Hukum yang mengabaikan pembekuan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam huruf c dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

(9) Setiap orang yang melakukan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan tidak sesuai dengan rencana dan perizinan dan/atau tidak memenuhi persyaratan serta tidak menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf c dikenakan sanksi administratif berupa:

a. peringatan tertulis;

b. penghentian sementara pelaksanaan pembangunan;

c. pencabutan insentif; dan

d. perintah pembongkaran.

(10) Tata cara dan mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (9) pada orang perseorangan dilakukan sebagai berikut:

a. peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) 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 dalam 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 dalam huruf b dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan insentif; dan

d. orang perseorangan yang mengabaikan pencabutan insentif sebagaimana dimaksud dalam huruf c dikenakan sanksi administratif berupa pembongkaran bangunan paling lama 3 (tiga) bulan sejak perintah pembongkaran diberikan.

(11) Tata cara dan mekanisme pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (9) pada Badan Hukum dilakukan sebagai berikut:

a. Badan Hukum yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) 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;
b. Badan Hukum yang mengabaikan penghentian sementara pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan insentif;
c. Badan Hukum yang mengabaikan pencabutan insentif sebagaimana dimaksud dalam huruf b dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
d. Badan Hukum yang mengabaikan pencabutan insentif sebagaimana dimaksud dalam huruf c dikenakan sanksi administratif berupa perintah pembongkaran terhadap bangunan paling lama 3 (tiga) bulan sejak perintah pembongkaran diberikan kepada Badan Hukum.

BAB III
TATA CARA PENYERAHAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan meliputi kegiatan:

a. persiapan;
b. pelaksanaan penyerahan; dan
c. pasca penyerahan.

Bagian Kedua
Persiapan

Pasal 9

Kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi:

a. sosialisasi; dan
b. pembentukan paguyuban atau pengurus.

Pasal 10

(1) Setiap orang wajib melakukan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a kepada pemilik perumahan yang dibangunnya sebelum dilakukan penyerahan bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan kepada Bupati.

(2) Pelaksanaan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. tata cara pembentukan paguyuban atau pengurus;
    b. tata tertib penghunian perumahan;
    c. pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
    d. tugas dan jangka waktu kepengurusan struktur paguyuban atau pengurus dituangkan dalam peraturan yang disepakati/ditetapkan dalam rapat penghuni/pemilik perumahan; dan
    e. hak, kewajiban dan tanggung jawab paguyuban atau pengurus dituangkan dalam peraturan yang disepakati/ditetapkan dalam rapat penghuni/pemilik perumahan.

Pasal 11

(1) Setiap orang memfasilitasi pembentukan paguyuban atau pengurus setelah melakukan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

(2) Fasilitasi pembentukan paguyuban atau pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sebelum mengajukan serah terima bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan kepada Bupati.

(3) Paguyuban atau pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari pemilik dan/atau penghuni perumahan, antara lain:
    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.

(4) Pelaksanaan pembentukan paguyuban atau pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

(5) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihadiri oleh paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) pemilik dan/atau penghuni perumahan.

(6) Apabila musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, dilakukan pengambilan suara secara voting.

(7) Tata cara pelaksanaan pengambilan suara secara voting sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur lebih lanjut dalam tata cara pembentukan paguyuban atau pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a.

(8) Paguyuban atau 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/atau
   e. ikut dalam kepengurusan warga sekitar perumahan yang sudah terbentuk.

(9) Struktur paguyuban atau pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diketahui oleh Lurah.

(10) Format Surat sosialisasi dan pembentukan paguyuban atau pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Penyerahan

Pasal 12

(1) Setiap orang dalam penyerahan tanah siap bangun dan bangunan untuk prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan kepada Bupati dilakukan secara bertahap, sebagai berikut:
   a. tanah siap bangun, pada saat proses pengajuan PBG unit dan/atau SLF; dan
   b. bangunan, dengan jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun setelah selesai masa pemeliharaan.

(2) Setiap orang dalam penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum pada rumah susun, berupa tanah siap bangun yang berada di satu lokasi dan di luar hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 13

(1) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan berupa tanah siap bangun kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dibuktikan dengan tanda terima Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan surat permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum.

(2) Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Notaris dan/atau Panewu setempat.

(3) Format Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 14

(1) Permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) berupa persyaratan:
   a. umum;
   b. administrasi; dan
   c. teknis.

(2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
   a. sesuai dengan dokumen perizinan; dan
   b. tidak dalam sengketa.

(3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
   a. memiliki KRK, KKPR;
   b. memiliki PBG Kolektif yang telah disahkan pejabat berwenang;
   c. memiliki PBG prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
   d. memiliki Sertipikat/Bukti Kepemilikan yang Sah atas prasarana, sarana, dan utilitas umum; dan
   e. memiliki Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan Surat Penghapusan Surat Kepemilikan Tanah yang Sah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

(4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
   a. spesifikasi bangunan sesuai dengan PBG Kolektif;
   b. spesifikasi tanah sesuai dengan sertipikat; dan
   c. kondisi berfungsi dengan baik.

Pasal 15

(1) Kegiatan pelaksanaan penyerahan untuk tanah siap bangun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dengan tahapan sebagai berikut:
   a. setiap orang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas;
   b. permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
      1. fotokopi KTP pemohon;
      2. fotokopi KRK, KKPR;
      3. fotokopi PBG Kolektif yang telah disahkan pejabat berwenang;
      4. fotokopi sertipikat/ Bukti Kepemilikan yang Sah;

5. fotokopi Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
6. fotokopi penghapusan Surat Kepemilikan Tanah yang Sah tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang disahkan pejabat berwenang;
7. surat pernyataan kesanggupan membangun prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
8. surat pernyataan kesanggupan memelihara prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan paling sedikit selama 6 (enam) bulan sejak selesai dibangun;
9. surat pernyataan kesanggupan menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan paling lama 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan; dan
10. surat pernyataan kesanggupan membentuk calon pengelola prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dari pemilik kaveling sebelum menyerahkan bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;

c. Tim Verifikasi melakukan verifikasi lapangan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
d. Tim Verifikasi menyusun Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan;
e. Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf d sebagai dasar penyusunan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dengan Bupati;
f. pada saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima tanah siap bangun, setiap orang wajib menyerahkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf b penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a berupa:
    1. dokumen kelengkapan asli Sertipikat/ Bukti Kepemilikan yang Sah;
    2. asli Surat Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan; dan

3. asli Surat Penghapusan Surat Kepemilikan Tanah yang Sah atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang disahkan pejabat berwenang.

(2) Format Surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 7, 8, 9, dan 10 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 16

Kegiatan pelaksanaan penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b untuk bangunan dengan tahapan sebagai berikut:

a. setiap orang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas;
b. permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
   1. daftar dan nilai prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang akan diserahkan;
   2. PBG prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan; dan
   3. fotokopi Berita Acara Serah Terima Tanah Siap Bangun.
c. menyerahkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam pada huruf a dan lampiran dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf b pada saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima Bangunan kepada Bupati; dan
d. BKAD menyelesaikan penyertipikatan di Kantor Pertanahan dan melakukan pengelolaan tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

Bagian Keempat

Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan Telantar

Paragraf 1

Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan Telantar dengan Kategori Badan Hukum yang Sudah Tidak Diketahui Kedudukan dan Keberadaannya SHGB Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Habis Masa Berlakunya

Pasal 17

(1) Bupati menerbitkan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori SHGB prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang habis masa berlakunya dan belum diserahkan kepada Bupati.

(2) Bupati mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.

(3) Surat Pernyataan Penguasaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan tahap sebagai berikut:
   a. penghuni/pemilik membentuk paguyuban atau pengurus dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
   b. paguyuban atau pengurus mengidentifikasi dan menginventarisasi daftar dan nilai tanah serta bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar yang akan diserahkan;
   c. paguyuban atau pengurus melakukan konsultasi atas surat permohonan dan syarat penyerahan tanah dan bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar kepada Tim Verifikasi;
   d. paguyuban atau pengurus mengajukan surat permohonan penyerahan tanah dan bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar beserta lampiran daftar dan nilai tanah serta bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Bupati melalui Dinas;
   e. Tim Verifikasi melakukan verifikasi lapangan berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d; dan
   f. Tim Verifikasi menyusun Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan.

(4) Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f sebagai dasar Sekretaris Daerah mengajukan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah kepada Kantor Pertanahan.

(5) Proses pengajuan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Kepala BKAD.

Paragraf 2

Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan Telantar dengan Kategori Badan Hukum yang Sudah Tidak Diketahui Kedudukan dan Keberadaannya SHGB Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Masih Aktif Masa Berlakunya

Pasal 18

(1) Bupati berwenang memproses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertipikatan tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori Badan Hukum yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan belum diserahkan kepada Bupati.

(2) Bupati mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.

(3) Badan Hukum yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diketahui dari:
   a. hasil identifikasi melalui Administrasi Hukum Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik; dan
   b. tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang telah disampaikan oleh Kepala Dinas sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu setiap surat tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.

(4) Tim Verifikasi dan paguyuban atau pengurus mengidentifikasi dan menginventarisasi daftar dan nilai tanah serta bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang akan diserahkan.

(5) Hasil identifikasi dan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar Tim Verifikasi menyusun Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan.

(6) Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar Sekretaris Daerah untuk mengajukan Gugatan Penguasaan Fisik atas prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori Badan Hukum yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya ke Pengadilan Negeri.

(7) Sekretaris Daerah mengajukan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan dalam hal Putusan Pengadilan Negeri

terhadap Gugatan Penguasaan Fisik atas prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori Badan Hukum yang sudah tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikabulkan dan sudah mempunyai kekuatan hukum tetap.

(8) Proses pengajuan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan oleh Kepala BKAD.

(9) Sekretaris Daerah dapat mengajukan upaya hukum lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal Putusan Pengadilan Negeri atas Gugatan Penguasaan Fisik dan pelepasan hak serta penetapan sebagai prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar di Pengadilan Negeri tidak dikabulkan dan/atau salah satu pihak keberatan atas Putusan Pengadilan Negeri.

Paragraf 3

Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan Telantar dengan Kategori Badan Hukum yang Sudah Tidak Operasional Dalam Kurun Waktu Paling Sedikit 5 (Lima) Tahun

Pasal 19

(1) Badan Hukum yang sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling sedikit 5 (lima) tahun dapat diketahui dari:
   a. Surat Pernyataan dari Badan Hukum atas sudah tidak operasionalnya Perusahaan dengan nama yang sama dan/atau nama lain;
   b. Surat Pernyataan dari Badan Hukum atas keterbatasan administrasi yang dimiliki;
   c. Surat Pernyataan dari Badan Hukum atas kewajiban penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sudah terpenuhi dan berfungsi;
   d. sudah tidak tergabung dalam asosiasi Pengembang; dan
   e. Surat kesanggupan dari Badan Hukum untuk kooperatif dalam proses pelepasan dan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

(2) Kegiatan pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dengan kategori Badan Hukum yang sudah tidak operasional dalam kurun waktu paling sedikit 5 (lima) tahun sebagai berikut:

a. Badan Hukum mengajukan proses penyerahan/pelepasan Hak Atas Tanah sertipikat SHGB prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan penghapusan Surat Kepemilikan Tanah yang Sah tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang disahkan pejabat berwenang kepada Kantor Pertanahan;
b. Badan Hukum mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan berupa tanah dan/atau bangunan secara tertulis kepada Bupati disertai lampiran dokumen paling sedikit sebagai berikut:
    1. fotokopi KTP pemohon;
    2. daftar dan nilai prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang akan diserahkan;
    3. fotokopi sertipikat/Petikan Letter C;
    4. fotokopi surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
    5. fotokopi surat penghapusan Surat Kepemilikan Tanah yang Sah tanah Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang disahkan Kepala Kantor Pertanahan dan/atau Panewu; dan
    6. surat pembentukan paguyuban atau pengurus perumahan;
c. Tim Verifikasi, Badan Hukum, dan paguyuban atau pengurus mengidentifikasi dan menginventarisasi daftar dan nilai tanah serta bangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang akan diserahkan;
d. Hasil identifikasi dan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c menjadi dasar Tim Verifikasi menyusun Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan;
e. Berita Acara Verifikasi Serah Terima prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf d sebagai dasar penyusunan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana, Dan Utilitas Umum Perumahan dengan Bupati;
f. Kepala BKAD mengajukan penyertipikatan tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar kepada Kantor Pertanahan berdasarkan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf e.

Paragraf 4

Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan Telantar dengan Kategori Badan Hukum Pailit dengan Putusan Pengadilan

Pasal 20

(1) Bupati berwenang memproses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertipikatan tanah prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori Badan Hukum pailit dengan Putusan Pengadilan dan belum diserahkan kepada Bupati.

(2) Bupati mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.

(3) Proses pelepasan sampai dengan mengajukan penyertipikatan tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori Badan Hukum pailit dengan Putusan Pengadilan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepailitan dan penundaan kewajiban pembayaran utang.

Paragraf 5

Pecah Sempurna

Pasal 21

(1) Bupati menerbitkan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar dengan kategori Pecah Sempurna dan belum diserahkan kepada Bupati.

(2) Bupati mendelegasikan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.

(3) Surat Pernyataan Penguasaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan:
   a. penghuni/pemilik membentuk paguyuban atau pengurus dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
   b. paguyuban atau pengurus mengidentifikasi dan menginventarisasi daftar dan nilai tanah serta bangunan Perumahan dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar yang akan diserahkan;
   c. paguyuban atau pengurus mengajukan surat permohonan penyerahan tanah dan bangunan Perumahan dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar beserta lampiran dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Bupati melalui Dinas;

d. paguyuban atau pengurus melakukan konsultasi surat permohonan dan syarat penyerahan tanah dan bangunan Perumahan dalam hal prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan telantar kepada Tim Verifikasi;
e. Tim verifikasi melakukan verifikasi lapangan berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
f. Tim Verifikasi menyusun Berita Acara Verifikasi Serah Terima prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

(4) Sekretaris Daerah berdasarkan Berita Acara Verifikasi Serah Terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan mengajukan Pengukuran Bidang Tanah dan Permohonan Pendaftaran Hak Atas Tanah kepada Kantor Pertanahan berdasarkan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kelima
Pasca Penyerahan

Pasal 22

Kegiatan pasca penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c adalah kegiatan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 23

(1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

(2) Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan pihak ketiga dalam pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Pemerintah Daerah bekerjasama dengan pihak ketiga, pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan menjadi tanggung jawab pihak ketiga.

BAB IV
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 24

(1) Masyarakat berperan serta dalam:
   a. perencanaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
   b. pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan; dan
   c. pengendalian prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

(2) Masyarakat memberikan masukan dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
   a. penetapan kebutuhan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan yang meliputi jenis, skala pelayanan, lokasi, dan persyaratan teknis;
   b. spesifikasi teknis prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan memenuhi ketentuan yang berlaku; dan
   c. terpenuhinya prasyarat penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

(3) Masyarakat memberikan masukan dalam pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terhadap:
   a. proses pemeliharaan dan perbaikan yang berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan; dan
   b. identifikasi kebutuhan pemeliharaan atau perbaikan pada bangunan rumah serta prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

(4) Masyarakat memberikan masukan dalam pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap:
   a. pelaksanaan peraturan, perizinan, pemberian insentif/disinsentif, dan/atau pengenaan sanksi;
   b. dugaan penyimpangan atau pelanggaran kegiatan pembangunan dan pemanfaatan rumah beserta prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan; dan
   c. keberatan terhadap keputusan pejabat yang berwenang yang tidak sesuai dengan rencana prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.

(5) Mekanisme penyaluran masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-

undangan di bidang Peran Masyarakat dalam Peyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

(1) Pembinaan dan pengawasan untuk penyerahan dan pengendalian prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dilaksanakan oleh Dinas.

(2) Pembinaan untuk pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dilaksanakan oleh BKAD.

(3) Dinas dan BKAD memberikan laporan secara berkala kepada Bupati.

(4) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sedikitnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu saat diperlukan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat proses pelepasan sampai dengan balik nama sertipikat tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan telantar menjadi nama Pemerintah Daerah untuk kategori Perumahan Telantar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.6 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Nomor Tahun 2020 Nomor 55.6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 1 Agustus 2022

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 1 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2022 NOMOR 28.8

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 28.8 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 14 TAHUN 2015 TENTANG PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

FORMAT SURAT PEMBENTUKAN PAGUYUBAN ATAU PENGURUS

SOSIALISASI DAN PEMBENTUKAN PAGUYUBAN/PENGURUS
PERUMAHAN .....
KABUPATEN SLEMAN

Bahwa pada hari ini ..... tanggal ....., berlokasi di ..... telah dilakukan sosialisasi dan pembentukan paguyuban/pengurus penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan ....., yang beralamat di ..... Kabupaten Sleman. Adapun susunan struktur paguyuban/pengurus adalah sebagai berikut :

1. Ketua :
2. Sekretaris :
3. Bendahara :
4. Bidang Pengelolaan :
5. Bidang Penghunian :

Demikian Surat ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dalam rangka penyerahan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan.

Sleman, ...20....
Ketua Paguyuban/Pengurus
Perumahan

.....

(.....)

Saksi :

1. Ketua RT..... (.....)
2. Ketua RW ..... (.....)
3. Dukuh ..... (.....)

Mengetahui,

Lurah .....

(.....)

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 28.8 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 14 TAHUN 2015 TENTANG PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

A. FORMAT PERNYATAAN PENYERAHAN/PELEPASAN HAK ATAS TANAH

PERNYATAAN PENYERAHAN / PELEPASAN HAK ATAS TANAH

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

Nama : .....
Tempat / Tanggal Lahir : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
NIK : .....

Dalam hal ini bertindak sebagai dan atas nama ..... berdasarkan Akta Pernyataan ..... "PT. ....." tanggal ..... Nomor ..... yang dibuat di hadapan ....., Notaris di ....., selaku pemilik tanah :

a. Hak Guna Bangunan Nomor ..... Kalurahan ..... tercatat atas nama PT. ....., berkedudukan di : ..... seluas ..... m^2 (..... meter persegi), sesuai SU tanggal ..... Nomor ....., NIB. ..... berakhir haknya pada tanggal ....., yang terletak di Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Sleman.

b. Hak Guna Bangunan Nomor ..... Kalurahan ..... tercatat atas nama PT. ....., berkedudukan di : ..... seluas ..... m^2 (.....meter persegi), sesuai SU tanggal ..... Nomor ....., NIB. ..... berakhir haknya pada tanggal ....., yang terletak di Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Sleman.

Dengan ini menyatakan :

1. Melepaskan :
   a. Hak Guna Bangunan Nomor ..... Kalurahan ..... tercatat atas nama PT. ....., berkedudukan di : ..... seluas ..... m^2 (.....meter persegi), sesuai SU tanggal ..... Nomor ....., NIB. ..... berakhir haknya pada tanggal ....., yang terletak di Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Sleman.
   b. Hak Guna Bangunan Nomor ..... Kalurahan ..... tercatat atas nama PT. ....., berkedudukan di : ..... seluas ..... m^2 (.....meter persegi), sesuai SU tanggal ..... Nomor ....., NIB. ..... berakhir haknya pada tanggal ....., yang terletak di Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Sleman.

   kepada Negara untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Sleman
2. Saya menjamin atas tanah tersebut sebagai berikut :
   a. Hanya saya 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 juga kepada orang atau pihak lain.
   e. Tidak ada pihak lain yang ikut mempunyai sesuatu hak apapun atas tanah tersebut.
3. Saya menjamin bahwa apabila dikemudian hari ternyata ada pihak yang mempermasalahkan tanah dimaksud termasuk jika ada gugatan baik perdata maupun pidana saya bersedia menanggung akibatnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Pernyataan Penyerahan/Pelepasan Hak Atas Tanah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan /Menyerahkan :

Meterai cukup

.....

PT. .....

Saksi :

1. ....

2. ....

Nomor :

Mengetahui :

Kepala Kantor Pertanahan/ Panewu ...../Notaris

Kabupaten Sleman

.....

NIP. .....

B. FORMAT PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

KOP PT

Nomor :
Lamp : 3 bendel
Perihal : Permohonan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan

Kepada Yth.
Bupati Sleman
Di – SLEMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
Tempat / Tanggal Lahir : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
NIK : .....

Mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum Perumahan ....., yang berlokasi di ....., Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Sleman, kepada Pemerintah Kabupaten Sleman, dengan rincian sebagai berikut :

NO.	JENIS	VOLUME / LUAS (M^2)	TAHUN DIBANGUN	JENIS BAHAN	NILAI (RP.)	KONDISI
1	TANAH dengan No sertifikat :	..... m^2	.....	Tanah	.....	Terbangun/ Belum Terbangun
	No :	..... m^2	.....	Tanah	.....	Terbangun/ Belum Terbangun
	Jumlah Harga Tanah				.....	
2	BANGUNAN					
	a. Jalan	..... m^2	.....	Konblok/Aspal/ Perkerasan	.....	Berfungsi
	b. Drainase	..... m'	.....	Pasangan batu/Bis beton	.....	Berfungsi
	c. Taman	..... m^2	.....	Tanaman	.....	Berfungsi
	d. Pos satpam	..... m^2	.....	Bangunan	.....	Berfungsi
	Jumlah Harga Bangunan				.....	
	Total Jumlah harga Tanah + Bangunan				.....	

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

a. Fotokopi KTP pemohon;
b. Fotokopi IPT/IL/IPL;
c. Fotokopi Pengesahan Rencana Tata Bangunan/Siteplan/KKPR/KRK;

d. Fotokopi Sertifikat Tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
e. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan *(jika ada/ bagi yang membangun mulai tahun 2012)*;
f. Gambar Teknis/ DED prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
g. Sosialisasi dan pembentukan pengurus perumahan.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Sleman, ...20...

Hormat kami,

Meterai cukup

.....
PT. .....

Tembusan disampaikan Kepada Yth :
1. Kepala BKAD Kabupaten Sleman
2. Kepala DPUPKP Kabupaten Sleman

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 28.8 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 14 TAHUN 2015 TENTANG PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

KOP PT

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Tempat / Tanggal Lahir : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....
NIK : .....

Sehubungan dengan rencana penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan

Perumahan : .....
Padukuhan/Desa/Kecamatan : .....

Dengan ini kami menyatakan sanggup:

1. Membangun prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sesuai dengan site plan/RTBL dan SKTBL yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
2. Memelihara prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan selama 6 (enam) bulan sejak selesai dibangunnya prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
3. Menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan paling lambat 1 (satu) tahun setelah pemeliharaan; dan
4. Melakukan sosialisasi dan membentuk calon Paguyuban atau pengurus prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan sebelum menyerahkan bangunan prasarana, sarana, utilitas umum perumahan.

Demikian pernyataan ini di buat dengan sesungguhnya dan kami siap menerima konsekuensi sesuai aturan yang berlaku apabila kami tidak sanggup memenuhinya.

Sleman,..... 20....
Yang menyatakan

Meterai cukup

.....
PT. .....

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO