



**BUPATI PRINGSEWU
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 31 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU
NOMOR 10 TAHUN 2021 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman perlu menetapkan Peraturan Bupati Pringsewu tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6625);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 1 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2020 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 09 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2017 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2021 Nomor 162);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU NOMOR 10 TAHUN 2021 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Pringsewu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Pringsewu.
9. Prasarana, Sarana dan Utilitas umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan fisik untuk mendukung terwujudnya perumahan yang sehat, aman dan terjangkau. Dengan demikian ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum merupakan kelengkapan dan bagian yang tidak terpisahkan dari upaya pengembangan perumahan dan kawasan permukiman.
10. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta kawasan industri dan perdagangan dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
11. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
12. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.
13. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan PSU.
14. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
15. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
16. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.

17. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional 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.
18. Pembangunan PSU adalah penyediaan PSU yang dilakukan baik oleh Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat maupun pengembang.
19. Penyerahan PSU adalah penyerahan, penguasaan, tanggung jawab dan kepemilikan atas PSU umum dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
20. Pemanfaatan PSU yang selanjutnya disebut pemanfaatan adalah pihak yang diberikan hak untuk pemanfaatan PSU pemerintah daerah.
21. Pengawasan PSU adalah upaya untuk memberikan jaminan agar pengelolaan PSU dapat berlangsung sesuai dengan rencana, fungsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pengembang adalah setiap orang, institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
23. Rencana Tapak (*Site Plan*) yang selanjutnya disebut Rencana Tapak adalah peta rencana peletakan bangunan/kaveling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala dan batas luas lahan tertentu.
24. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
25. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam.
26. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
27. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

28. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati untuk memproses penyerahan PSU perumahan dan permukiman kepada Pemerintah Daerah.
29. Sekretariat Tim adalah tim penatausahaan pelaksanaan tugas Tim Verifikasi.
30. Berita Acara Serah Terima Administrasi yang selanjutnya disebut BAST Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan PSU kepada Pemerintah Daerah.
31. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan adalah hasil verifikasi lapangan terhadap PSU yang akan diserahkan kepada pemerintah daerah.
32. Berita Acara Serah Terima Fisik yang selanjutnya disebut BAST Fisik adalah serah terima sebagian atau seluruh PSU berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggung jawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
33. 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.

BAB II PENYEDIAAN PSU

Pasal 2

- (1) Setiap pengembang yang menyelenggarakan perumahan dan permukiman wajib menyediakan PSU.
- (2) Jenis PSU pada kawasan perumahan dan permukiman meliputi:
 - a. Prasarana, antara lain:
 1. jaringan jalan;
 2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 3. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*);
 4. tempat pembuangan sampah; dan
 5. penyediaan air minum.
 - b. Sarana, antara lain:
 1. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 2. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 3. sarana pendidikan;
 4. sarana kesehatan;
 5. sarana peribadatan;

6. sarana rekreasi dan olahraga;
 7. sarana pemakaman/tempat pemakaman;
 8. sarana pertamanan dan RTH; dan
 9. sarana parkir.
- c. Utilitas, antara lain:
1. jaringan air bersih;
 2. jaringan listrik;
 3. jaringan telepon;
 4. jaringan transportasi;
 5. sarana pemadam kebakaran; dan
 6. sarana penerangan jalan umum.
- (3) Jenis PSU yang wajib disediakan oleh pengembang perumahan dan permukiman paling sedikit meliputi:
- a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*);
 - c. sarana pemakaman/tempat pemakaman;
 - d. sarana pertamanan dan RTH; dan
 - e. sarana penerangan jalan umum.
- (4) Kewajiban penyediaan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf e dapat dikecualikan apabila hasil kajian pada kondisi lahan yang bersangkutan tidak dimungkinkan untuk disediakan jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas, dan/atau telah tersedianya jalan dan/atau sarana penerangan jalan umum oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Pengembang perumahan wajib menyediakan sarana pemakaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) huruf c, yang dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. penyediaan sarana pemakaman dapat dilakukan di dalam atau di luar tapak perumahan; dan
 - b. untuk penyediaan sarana pemakaman di luar tapak perumahan disesuaikan dengan rencana tata ruang wilayah atau rencana detail tata ruang.
- (2) Penyediaan sarana pemakaman di luar tapak pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memperluas lahan makam milik Pemerintah Daerah, setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas;

- b. memperluas lahan atau pengembangan makam milik masyarakat dengan ketentuan berlokasi dalam wilayah administrasi Daerah dan mendapat persetujuan dari Kepala Dinas serta pengelola makam milik masyarakat;
 - c. membangun makam baru di luar lokasi lahan pembangunan perumahan dengan ketentuan berlokasi dalam wilayah administrasi Kabupaten Pringsewu dan telah tersedia akses jalan menuju lokasi tempat pemakaman umum;
 - d. lokasi lahan sesuai dengan rencana penataan ruang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
 - e. lahan tersebut merupakan milik pengembang yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atas nama pengembang dan tidak dalam sengketa/konflik.
- (3) Penyediaan sarana pemakaman di luar tapak pembangunan perumahan dapat dilakukan berdasarkan perjanjian dengan pengelola makam milik masyarakat, apabila tidak ada lahan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dan masih cukup tersedianya lahan milik masyarakat.

BAB III MEKANISME PENYERAHAN PSU

Pasal 4

- (1) Pengembang wajib menyerahkan PSU perumahan dan permukiman yang dibangun oleh Pengembang.
- (2) Penyerahan PSU perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. paling lambat 18 (delapan belas) bulan setelah selesai dibangun;
 - b. sesuai dengan rencana tapak (*site plan*) yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. penyerahan PSU perumahan dan permukiman sesuai rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan:
 - 1. secara bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
 - 2. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.

Pasal 5

- (1) Penyerahan Prasarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan huruf c pada perumahan tidak bersusun berupa tanah dan bangunan.

- (2) Penyerahan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b pada perumahan tidak bersusun berupa tanah siap bangun.

Pasal 6

- (1) Penyerahan PSU rumah susun berupa tanah siap bangun.
- (2) Tanah siap bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di satu lokasi dan di luar Hak Milik atas satuan rumah susun.

BAB IV PERSYARATAN PENYERAHAN PSU

Pasal 7

Pemerintah Daerah menerima penyerahan PSU perumahan dan permukiman yang telah memenuhi persyaratan:

- a. umum;
- b. teknis; dan
- c. administrasi.

Pasal 8

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, meliputi:
 - a. lokasi PSU sesuai dengan rencana tapak yang sudah disetujui oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. sesuai dengan dokumen aset dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan dan permukiman.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, harus memiliki:
 - a. dokumen rencana tapak yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah;
 - b. IMB/PBG dan atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 - c. surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. Sertifikat Hak Atas Tanah (HAT)/Induk Sertifikat yang dilepaskan sebagian tanahnya.

BAB V
TIM VERIFIKASI

Pasal 9

- (1) Bupati membentuk Tim Verifikasi untuk memproses penyerahan PSU.
- (2) Keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang dalam hal ini Kantor Pertanahan;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA);
 - d. Perangkat Daerah terkait;
 - e. Camat terkait; dan
 - f. Kepala Pekon/Lurah terkait.
- (3) Tim Verifikasi diketuai oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Tim Verifikasi dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim.

Pasal 10

- (1) Tugas Tim Verifikasi adalah:
 - a. melakukan inventarisasi PSU yang dibangun oleh pengembang secara berkala;
 - b. melakukan inventarisasi PSU sesuai permohonan penyerahan PSU oleh pengembang;
 - c. menyusun jadwal kerja;
 - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan PSU oleh pengembang;
 - e. menyusun berita acara pemeriksaan;
 - f. menyusun dan menandatangani berita acara serah terima fisik PSU dari pengembang;
 - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan PSU; dan
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian PSU secara berkala kepada Bupati.
- (2) Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap:
 - a. kebenaran atau penyimpangan antara PSU yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
 - b. kesesuaian persyaratan teknis PSU yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Sekretariat Tim bertugas membantu Tim Verifikasi dalam hal penatausahaan administrasi.

BAB VI
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Setiap pengembang yang menyelenggarakan perumahan dan permukiman wajib menyerahkan PSU kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan dan perawatan PSU.
- (3) Ruang lingkup Penyerahan PSU meliputi:
 - a. penyerahan secara administrasi;
 - b. penyerahan kompensasi untuk penyediaan sarana pemakaman umum; dan
 - c. penyerahan secara fisik.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi

Pasal 12

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a, dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
 2. fotokopi bukti atas hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 3. rincian, spesifikasi, jenis, jumlah dan ukuran objek yang akan diserahkan sesuai dengan standar teknis yang telah ditetapkan; dan
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) dan hal yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - b. Bupati menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan PSU secara administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada Anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- d. Tim Verifikasi mengundang pemohon guna:
1. pemaparan mengenai PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh pengembang;
 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh pengembang;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan PSU;
 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 peraturan perundang-undangan; dan
 5. pembahasan terhadap hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- e. apabila pada saat rapat dengan pemohon terdapat persyaratan yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi.
- f. hasil penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e, disampaikan oleh pemohon kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Sekretaris Tim Verifikasi.
- g. apabila persyaratan telah lengkap dan/atau sesuai dengan yang dipersyaratkan, Tim Verifikasi menyiapkan:
1. konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang PSU;
 2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan PSU yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. konsep BAST Administrasi yang akan ditandatangani Ketua Tim Verifikasi dan Pengembang; dan
 4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) dan lain-lain yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- h. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf g telah selesai dibuat, selanjutnya Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan PSU secara administrasi guna ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi.
 - i. laporan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi disampaikan kepada Bupati.
 - j. berdasarkan laporan yang telah disampaikan kepada Bupati, selanjutnya dilakukan penandatanganan perjanjian antara Bupati dengan pimpinan perusahaan/pengembang tentang penyerahan PSU.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyerahan Kompensasi untuk
Penyediaan Sarana Pemakaman Umum

Pasal 13

- (1) Penyerahan kompensasi untuk penyediaan sarana pemakaman umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b merupakan penggantian penyediaan lahan makam dengan cara menyerahkan kompensasi berupa dana, baik yang dilakukan sendiri pada lokasi yang telah ditetapkan oleh pemerintah Daerah, atau pelaksanaannya dilakukan dengan bekerja sama dengan Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertamanan/pemakaman.
- (2) Penggantian penyediaan sarana pemakaman umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dari pengembang.
- (3) Penilaian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertamanan/pemakaman.

- (5) Tata cara penyerahan kompensasi untuk penyediaan sarana pemakaman umum dilakukan sebagaimana penyerahan PSU umum lainnya.

Bagian Keempat
Tata Cara Penyerahan Secara Fisik

Pasal 14

- (1) Penyerahan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c 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) PSU yang akan diserahkan:
- a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak selesainya pembangunan.

Pasal 15

- (1) Penyerahan PSU dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:
- a. penyerahan PSU perumahan dan permukiman dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan;
 - b. penyerahan PSU perumahan dan permukiman dilakukan paling lambat 18 (delapan belas) bulan sejak selesai dibangun; atau
 - c. penyerahan PSU perumahan dan permukiman dilakukan berdasarkan perjanjian atau surat pernyataan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyerahan PSU oleh pengembang harus sesuai dengan rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Penyerahan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan penyerahan PSU secara fisik kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi dan kepada Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotokopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 2. fotokopy bukti kepemilikan lahan atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 3. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan dengan menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 4. fotocopy persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 5. fotocopy pengesahan rencana tapak (*site plan*) termasuk *site plan* induk (*masterplan*) sesuai perizinan dan atau *site plan* hasil revisi (apabila berubah);
 6. fotocopy persetujuan bangunan gedung (pbg);
 7. fotocopy surat/rekomendasi ketinggian peil banjir;
 8. fotocopy dokumen lingkungan hidup;
 9. sertifikat kepemilikan lahan pemakaman umum atau bukti pembayaran kompensasi untuk lahan pemakaman umum; dan
 10. pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan PSU oleh pemohon/pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- b. Bupati menugaskan kepada Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan perundang-undangan.
- c. Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi untuk mendistribusikan berkas permohonan kepada Anggota Tim Verifikasi guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- d. Tim Verifikasi mengundang Pemohon guna:
 1. pemaparan dan Pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana, dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah oleh Pengembang;
 2. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- e. apabila pada saat rapat dengan terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama tim verifikasi.
- f. persyaratan administrasi disampaikan oleh pemohon kepada Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survei dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap PSU yang akan diserahkan.
- g. Perangkat Daerah/Unit Kerja teknis yang menjadi Anggota Tim Verifikasi melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap PSU yang akan diserahkan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing yang hasilnya disampaikan kepada Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak rapat pembahasan penyerahan PSU secara fisik.
- h. selanjutnya Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi dan Pengembang guna:
 - 1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi PSU yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - 2. penyiapan konsep berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi Kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis PSU yang diserahkan;
 - 3. penyiapan konsep BAST Fisik PSU; dan
 - 4. pembahasan terhadap hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan PSU yang akan diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- i. apabila PSU yang akan diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah, serta belum sesuai dengan rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan Pemerintah Daerah maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- j. setelah PSU 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 PSU yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan pimpinan perusahaan/ pengembang.

- k. berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis PSU yang diserahkan, Kepala Dinas selaku Sekretaris 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 selaku Ketua Tim Verifikasi.
 - l. laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan PSU secara fisik disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri konsep surat Bupati kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan PSU secara fisik.
 - m. berdasarkan Surat Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilakukan penandatanganan BAST Fisik antara Bupati dengan pimpinan perusahaan/pengembang.
 - n. BAST Fisik, dilampiri:
 - 1. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran PSU 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 PSU secara fisik yang diajukan pemohon/ pengembang;
 - 4. surat 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/ bukti peralihan hak atas tanah kepada pengembang yang peruntukannya sebagai PSU yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BAST Fisik beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n disimpan oleh Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi.

Bagian Kelima
Tata Cara Penyerahan PSU Terlantar yang
Pengembangnya Tidak Diketahui Kedudukannya

Pasal 17

Pemerintah Daerah berwenang mengambil alih aset dengan membuat berita acara perolehan PSU perumahan dan permukiman dalam hal Pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan PSU diterlantarkan/tidak dipelihara serta belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Pengambilalihan PSU dari Pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. apabila hasil temuan BPK terdapat aset PSU yang belum diserahterimakan secara fisik tetapi sudah tercatat dalam DBMD, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan dan aset daerah mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan aset terhadap PSU yang ditinggalkan Pengembang;
- b. apabila berdasarkan hasil pendataan dari Tim Verifikasi terdapat PSU yang diterlantarkan Pengembang dan belum diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah, maka Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan aset terhadap PSU yang ditinggalkan Pengembang;
- c. Bupati menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses perolehan hak atas tanah PSU yang belum diserahkan secara administrasi namun ditelantarkan oleh Pengembang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. berdasarkan penugasan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Verifikasi menugaskan kepada Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi untuk melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap PSU yang akan diambil alih asetnya oleh Pemerintah Daerah;
- e. berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengumumkan mengenai kedudukan, keberadaan Pengembang dan detail PSU sebagaimana tertuang dalam site plan dengan mempertimbangkan eksisting PSU selama 14 (empat belas) hari kalender pada media massa;

- f. Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengundang anggota Tim Verifikasi, perwakilan warga, Kepala Pekon/Lurah dan Camat setempat untuk membahas terhadap PSU yang akan diambil alih asetnya oleh Pemerintah Daerah dan selanjutnya menugaskan anggota Tim Verifikasi melakukan pengecekan kondisi PSU di lapangan, yang hasilnya dituangkan dalam bentuk Surat Keterangan Status Tanah PSU oleh Kepala Pekon/Lurah yang diketahui Camat setempat, yang isinya memuat:
1. tanah tersebut telah terdaftar atau belum terdaftar dalam buku c desa/desa/kelurahan;
 2. tanah tersebut pernah atau belum pernah didaftarkan oleh pihak manapun pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pringsewu;
 3. tanah tersebut telah dikuasai dan tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris pemerintah kabupaten pringsewu;
 4. tanah tersebut tidak dalam sengketa atau dipersengketakan pihak lain;
 5. melampirkan Surat Pernyataan dari masyarakat/warga setempat bahwa PSU di Perumahan tersebut diterlantarkan/tidak dipelihara oleh Pengembang.
- g. Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi mengundang Tim Verifikasi, perwakilan warga, Kepala Pekon/Lurah dan Camat setempat, guna:
1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi PSU;
 2. penyiapan konsep dan tanda tangan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penilaian Fisik PSU dan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan; dan
 3. Kkonsep Surat Pernyataan Penguasaan Aset terhadap PSU yang akan dilakukan pengambilalihan oleh Pemerintah Daerah.
- h. berdasarkan Laporan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan dan surat keterangan dari Pekon/Kelurahan terhadap status lahan PSU yang ditinggalkan oleh Pengembang sebagaimana dimaksud pada huruf e dan surat pernyataan warga setempat sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 5, Bupati menandatangani Surat Keputusan tentang Penetapan PSU sebagai Barang Milik Daerah;
- i. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan PSU sebagaimana dimaksud pada huruf h, Sekretaris Daerah mengeluarkan Surat Pernyataan Penguasaan Aset Oleh Pemerintah Daerah terhadap PSU yang telah ditinggalkan oleh Pengembang;
- j. isi Surat Pernyataan Penguasaan Aset sebagaimana dimaksud pada huruf i, paling sedikit memuat pernyataan:

1. bahwa tanah yang dimohon telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
 2. bahwa tanah tersebut telah dipergunakan/ dimanfaatkan untuk PSU;
 3. bahwa tanah yang dimohon telah tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris Pemerintah Kabupaten Pringsewu; dan
 4. bahwa tanah yang dimohon tidak dalam keadaan sengketa baik batas maupun penguasaannya/ kepemilikannya.
- k. berdasarkan Surat Pernyataan Penguasaan Aset sebagaimana dimaksud pada huruf j, Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah membuat Surat Pengantar Permohonan Penerbitan Sertifikat Hak Pakai kepada Kantor Pertanahan;
- l. Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi wajib menyimpan dokumen asli Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan PSU sebagaimana dimaksud pada huruf g, dan Surat Pernyataan Penguasaan Aset sebagaimana dimaksud pada huruf j, serta fotokopi sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah atas PSU sebagaimana dimaksud pada huruf k; dan
- m. untuk keperluan pencatatan dalam DBMD, Kepala Dinas selaku Sekretaris Tim Verifikasi menyampaikan asli dan fotokopi dokumen yang terkait dengan penyerahan PSU sebagaimana dimaksud pada huruf l, kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (1) Setiap pengembang yang melanggar ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. teguran lisan
 - b. teguran tertulis;

- c. penundaan pemberian pengesahan rencana tapak (*site plan*) baru kepada pengembang yang sama, dalam waktu 24 (dua puluh empat) bulan setelah pengembang menyelesaikan perumahan sebelumnya;
- d. pengumuman kepada media massa; dan
- e. pencabutan izin operasional perusahaan.

Pasal 20

- (1) Teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a diberikan saat pertama kali melakukan tindakan pelanggaran.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a diberikan dalam bentuk teguran lisan pertama, teguran lisan kedua, dan teguran lisan ketiga diberikan secara berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender dapat disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu.

Pasal 21

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b diberikan dalam bentuk teguran tertulis pertama, teguran tertulis kedua, dan teguran tertulis ketiga diberikan secara berturut-turut dapat disertai dengan perintah untuk melakukan tindakan tertentu.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing berjangka waktu 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak diterimanya surat teguran tertulis.
- (3) Selama sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan, Petugas pengawas melakukan pengawasan dan pembinaan.
- (4) Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat teguran tertulis disampaikan kepada aparaturnya di Pekon/Kelurahan setempat.

Pasal 22

Penundaan pemberian pengesahan rencana tapak (*site plan*) baru kepada pengembang yang sama, dalam waktu 24 (dua puluh empat) bulan setelah pengembang menyelesaikan perumahan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam pemberian sanksi administratif, dilakukan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh pengembang kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- b. dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada huruf a, meliputi:
 1. dokumen lingkungan hidup;
 2. analisis dampak lalu lintas;
 3. saran rencana tapak (*advice site plan*);
 4. persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang; dan
 5. PBG.
- c. pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilaksanakan oleh:
 1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup untuk dokumen lingkungan hidup;
 2. Kepala Dinas Perhubungan untuk Andalalin dan/atau pertimbangan teknis lalu lintas; dan
 3. Kepala Dinas untuk persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, saran rencana tapak (*advice site plan*) dan persetujuan bangunan gedung.
- d. pengenaan penundaan pemberian persetujuan perizinan dokumen lingkungan hidup, analisis dampak lalu lintas, persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, saran rencana tapak (*advice site plan*) dan persetujuan bangunan gedung dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Kepala Dinas.
- e. Pengenaan penundaan pemberian persetujuan perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan PSU sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pengumuman kepada media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala Provinsi atau Nasional, *website* Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 24

Sanksi administratif berupa pencabutan izin operasional perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e dikenakan terhadap pengembang yang sebelumnya telah dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22, namun tetap melakukan pelanggaran.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pringsewu yang mengatur tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 20 Desember 2022

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

dto

ADI ERLANSYAH

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 20 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

HERI ISWAHYUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2022 NOMOR 661

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum

PUTRA ADITIA GUMILANG.,S.H.,M.H

Pembina / IV.a

NIP. 19870212 201001 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 31 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PRINGSEWU NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG PENYERAHAN PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN
DAN PERMUKIMAN

A. BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI PSU DARI
PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU

LOGO PERUSAHAAN



BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINITRASI PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN

ANTARA

PT.

DAN

PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (....-....-....), bertempat di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pringsewu, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. : Direktur PT., berkedudukan di
Kelurahan Kecamatan Kab/Kota
....., berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan
Rapat Perseroan Terbatas PT. Nomor
tanggal, dalam hal ini bertindak untuk dan
atas nama PT. selaku Pengembang
Perumahan di Pekon/Kelurahan
Kecamatan Kabupaten Pringsewu,
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. : Ketua Tim Verifikasi PSU Perumahan dan
Permukiman Kabupaten Pringsewu, berkedudukan di
Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten
Pringsewu, berdasarkan Keputusan Bupati Pringsewu
Nomor: tanggal tentang,
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman, maka PIHAK KESATU dengan ini menyerahkan secara Administrasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di Pekon/Kelurahan Kecamatan Kabupaten Pringsewu kepada PIHAK KEDUA, yang dibangun oleh PIHAK KESATU sesuai dengan rencana tapak (*site plan*), dengan rincian sebagai berikut:

- A. Prasarana
 - 1. Jaringan Jalan seluas M²
 - 2. Saluran Pembuangan Air Hujan/Saluran Drainase seluas M²
 - 3. Jaringan Penyediaan Air Minum M²
 - 4. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)
- B. Sarana
 - 1. Sarana Pelayanan Umum dan Pemerintahan seluas M²
 - 2. Sarana Peribadatan seluas M²
 - 3. Sarana Pemakaman seluas M²
 - 4. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)
- C. Utilitas
 - 1. Jaringan Listrik
 - 2. Penerangan Jalan Umum
 - 3. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)

PIHAK KESATU akan membantu menyelesaikan proses perubahan status kepemilikan aset PSU Perumahan dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA. Setelah ditandatanganinya Berita Acara ini, PIHAK KESATU tidak diperbolehkan merubah fungsi lahan tanpa persetujuan dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU menjamin tidak ada tuntutan hukum dari pihak manapun terhadap PIHAK KEDUA sebagai akibat dilaksanakannya Berita Acara ini. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan yang diserahkan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan baik dan memenuhi standar sesuai ketentuan teknis dan peraturan perundang-undangan.

Berita Acara Serah Terima ini beserta lampirannya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

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

Kop surat perusahaan (Untuk badan usaha berbadan hukum)
Atau

Nama dan alamat (untuk usaha perorangan)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Kepada:
Penyerahan Prasarana, Yth. Bupati Pringsewu
Sarana dan Utilitas Cq. Dinas Pekerjaan Umum dan
Perumahan..... Perumahan Rakyat Kab Pringsewu
Pringsewu

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan Kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu dengan keterangan sebagai berikut

Nama Pemohon :
Jabatan :
Alamat :
No Telp :
Nama Perumahan :
Lokasi :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.
..... selaku Pengembang Perumahan
.....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan kelengkapan antara lain :

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Fotokopi Bukti Kepemilikan Lahan;
3. Fotokopi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
4. Fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
5. Fotokopi Dokumen Lingkungan;
6. Gambar rencana tapak (*site plan*) yang telah disahkan dengan menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
7. Surat pengajuan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas;
8. Surat Kuasa Penyerahan dan Pelepasan Hak Atas Tanah;
9. Surat Pernyataan Pengembang Tidak Keberatan Menyerahkan Prasarana, Saranan dan Utilitas Sebelum Mencapai Ketentuan Penyerahan; dan
10. Surat pernyataan keabsahan dokumen.

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon
(.....)
Tanda Tangan dan Nama
Lengkap

Tembusan :

1. Kepala Kantor Pertanahan Pringsewu;
2. Kepala BPKAD Pringsewu.

Kop surat perusahaan
(Untuk badan usaha berbadan hukum)
Atau
Nama dan alamat
(untuk usaha perorangan)

**SURAT PENGAJUAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU
BANGUNAN
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN**

No:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. Telp :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT., Pengembang Perumahan selaku pemilik tanah seluas m² berdasarkan sertifikat..... No.....yang terletak di Pekon/ Kelurahan Kecamatan..... Kabupaten Pringsewu.

Dengan ini bermaksud menyerahkan dan melepaskan Hak Atas Tanah dan/atau bangunan kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu dalam rangka memenuhi kewajiban bagi pembangunan perumahan..... yang terletak di Pekon/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten Pringsewu, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Luas (M ²)	Nilai Perolehan PSU
A. Prasarana			
1.	Jaringan Jalan		
2.	Saluran Pembuangan Air Hujan/Saluran Drainase		
3.	Jaringan Penyediaan Air Minum		
4.	dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)		
B. Sarana			
1.	Sarana Peribadatan		
2.	Sarana Pemakamam		
3.	Sarana Pertamanan/ Ruang Terbuka Hijau		
4.	dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)		
C. Utilitas			
1.	Jaringan Listrik		
2.	Sarana Penerangan Jalan Umum		
3.	dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)		

Demikian surat pengajuan ini dibuat dan ditandatangani tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun.

Hormat Kami,
Pemohon

.....

Tanda Tangan dan Nama Lengkap

Kop surat perusahaan
(Untuk badan usaha berbadan hukum)
Atau
Nama dan alamat
(untuk usaha perorangan)



SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. Telp :

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Bahwa dokumen yang saya lampirkan ini adalah sesuai dengan dokumen aslinya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen yang telah saya lampirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tersebut diatas tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun.

.....
Yang Membuat Pernyataan

Materai 10.000

.....
Tanda Tangan dan
Nama Lengkap

1. **BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELAYAKAN TERHADAP STANDAR DAN PERSYARATAN TEKNIS PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN**

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN/VERIFIKASI KELAYAKAN TERHADAP STANDAR DAN PERSYARATAN TEKNIS PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal tahun (..... - -)
telah dilakukan pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di:

Perumahan :
Lokasi :
Pengembang :
Alamat :

A. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan dilakukan dalam rangka proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu sesuai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman serta Peraturan Bupati Pringsewu Nomor Tahun 2021, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman.

B. Pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas ini dilakukan dengan memperhatikan:

a. Kriteria dan penilaian teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman serta Peraturan Bupati Pringsewu Nomor Tahun 2021, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman.

b. Surat Direktur Utama PT. nomor: tanggal perihal

c. Surat pengajuan pelepasan hak atas tanah dan/ atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas perumahan, nomor

d. Hasil peninjauan lapangan pada lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan yang telah dilaksanakan pada hari tanggal tahun (..... - -)

e. Gambar rencana tapak (site plan) yang telah disahkan dengan menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran PSU yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah).

C. Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan tersebut maka terhadap lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada kawasan Perumahan di Pekon/Kelurahan....., Kecamatan yang telah memenuhi Penilaian Dasar/Syarat Teknik, dapat dilakukan proses penyerahan dari pengembang PT. kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu.

Berita Acara ini beserta lampirannya (apabila ada) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM VERIFIKASI PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN PRINGSEWU

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. dst

D. **CONTOH TELAAH STAF TERKAIT HASIL EVALUASI TIM VERIFIKASI**

KOP SEKRETARIAT DAERAH

TELAAH STAF

Kepada : Bupati Pringsewu
Dari : Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu, selaku Ketua Tim Verifikasi
Tanggal :
Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat :
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Tim Verifikasi Dalam Rangka Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan (PT.), Pekon/Kelurahan, Kecamatan ... Kabupaten Pringsewu.

Sebagai tindak lanjut Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan (PT.), Pekon/Kelurahan, Kecamatan Kabupaten Pringsewu, maka bersama ini disampaikan laporan sebagai berikut:

A. Dasar Kegiatan

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah bahwa untuk Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas, kepada Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penilaian terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan.
2. Kriteria dan penilaian teknis prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial yang diserahkan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman serta Peraturan Bupati Pringsewu Nomor Tahun 2021, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman.
3. Evaluasi dan penilaian dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dan kriteria- kriteria antara lain:
 - Pembangunan prasarana, sarana dan utilitas, dan penyediaan tanah untuk fasilitas sosial telah selesai dilaksanakan sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah.
 - Minimal 75% dari tahapan pembangunan rumah yang direncanakan selesai dibangun.
 - Penyerahan PSU di lingkungan perumahan paling lambat 18 (delapan belas) bulan setelah selesai dibangun;
 - Untuk prasarana lingkungan berupa jalan dan saluran, telah selesai dibangun dan dipelihara.

- Untuk sarana, lahan telah siap dibangun.
- Untuk utilitas telah selesai dibangun dan dipelihara.

B. Hasil Evaluasi

- I. Tim Verifikasi telah melakukan peninjauan lapangan untuk mengevaluasi dan menilai Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan (PT.), Pekon/Kelurahan, Kecamatan Kabupaten Pringsewu pada hari tanggal
- II. Dapat disampaikan berdasarkan Surat Pengajuan Pelepasan Hak atas Tanah dan/ atau bangunan PSU Perumahan dari PT..... No..... tanggal....., maka perkiraan nilai aset untuk Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan adalah Rp

C. Saran Tindak Lanjut:

1. Prasarana, Sarana dan Utilitas yang dinyatakan baik dan dapat diterima perlu ditindaklanjuti dengan proses serah terima dari Perumahan (PT.), Pekon/Kelurahan, Kecamatan Kabupaten Pringsewu.
2. Proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan (PT.) di Pekon/Kelurahan....., Kecamatan, dilakukan dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana dan Utilitas dari PT. kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
3. Terkait dengan pencatatan aset dan perkiraan nilai aset berdasarkan Surat Pernyataan dari PT. No. tanggal, maka akan dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pringsewu.

Selanjutnya, sebagai tindaklanjut proses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan I, Pekon/Kelurahan, Kecamatan, bersama ini disampaikan pula surat kepada PT. tentang penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan....., Pekon/Kelurahan, Kecamatan dari PT. kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pringsewu.

Berdasarkan hal tersebut diatas, terlampir surat dan Berita Acara Serah terima Fisik Perumahan, mohon Bupati berkenan menandatangani Berita Acara Serah Terima dimaksud.

Ketua Tim Verifikasi Penyerahan
Prasarana, Sarana dan Utilitas
SEKRETARIS DAERAH,

.....
NIP.

Logo perusahaan



E. BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

ANTARA

PT.

DAN

PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....) bertempat di Perumahan di Pekon Kecamatan Kabupaten Pringsewu, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. : Direktur PT., berkedudukan di Kelurahan/ Pekon Kecamatan Kabupaten/Kota, berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas PT. Nomor tanggal, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama selaku Pengembang Perumahan di Kelurahan/ Pekon Kecamatan Kabupaten Pringsewu, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II : Bupati Pringsewu, berkedudukan di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pringsewu, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : tanggal tentang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pringsewu, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman, maka PIHAK KESATU dengan ini menyerahkan secara Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di Kelurahan/ Pekon Kecamatan Pringsewu Kabupaten Pringsewu kepada PIHAK KEDUA, yang dibangun oleh PIHAK KESATU sesuai dengan rencana tapak (*site plan*), dengan rincian sebagai berikut:

- A. Prasarana
 - 1. Jaringan Jalan
 - 2. Saluran Pembuangan Air Hujan/Saluran Drainase
 - 3. Jaringan Penyediaan Air Minum
 - 4. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)
- B. Sarana
 - 1. Sarana Pelayanan Umum dan Pemerintahan
 - 2. Sarana Peribadatan
 - 3. Sarana Pertamanan/ Ruang Terbuka Hijau
 - 4. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)
- C. Utilitas
 - 1. Penerangan Jalan Umum
 - 2. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)

Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan yang diserahkan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan baik dan memenuhi standar sesuai ketentuan teknis dan peraturan perundang-undangan.

Berita Acara Serah Terima ini beserta lampirannya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

F. SURAT KUASA PENYERAHAN DAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH

SURAT KUASA PENYERAHAN DAN PELEPASAN HAK ATAS TANAH

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- Pekerjaan / Jabatan : Direktur PT
- KTP NIK :
- Selaku Direktur PT. demikian berdasarkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. No. Tanggal yang telah dirubah terakhir kali dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat PT. No. Tanggal dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: tahun bertindak untuk dan atas nama PT. Pengembang Perumahan di Kelurahan Kecamatan berkedudukan di, Jalan Pringsewu. Selanjutnya sebagai: Pemberi Kuasa.
- Dalam rangka melaksanakan kewajiban sebagaimana di atur dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman, dengan ini memberi kuasa kepada:

- II. Nama :
- Pekerjaan / Jabatan :
- KTP NIK :

Dalam hal ini, karena pekerjaan dan Jabatannya bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pringsewu.

KHUSUS

Untuk dan atas nama PT. tersebut yang selanjutnya di sebut juga "Pemberi Kuasa" memberikan kewenangan sepenuhnya kepada Penerima Kuasa untuk:

1. Melakukan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu dengan detail lokasi luas m², jumlah dan rincian jenis Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagai berikut:
 - a. jalan dan saluran seluas m², yang terdiri dari:
 - sebagian SHGB No. Pekon/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - sebagian SHGB No. Pekon/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - dst
 - b. RTH seluas m² yang terdiri dari:
 - sebagian SHGB No. Pekon/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - sebagian SHGB No. Pekon/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - dst
 - c. Sarana Peribadatan seluas m² yang terdiri dari:
 - sebagian SHGB No. Pekon/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - sebagian SHGB No. Pekon/Kelurahan Kecamatan atas nama PT.
 - dst

- d. dst (sesuai dengan rincian penyerahan PSU)
2. Melakukan segala sesuatu yang dianggap perlu dan baik mengenai penyelesaian urusan penyerahan dan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
 3. Mengajukan permohonan kepada yang berwenang agar memperoleh sesuatu hak yang sah dan sesuai atas tanah dan/atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
 4. Menghadap kepada Pejabat atau Instansi yang berwenang dimana saja diperlukan mengajukan surat-surat permohonan, memberi atau meminta keterangan-keterangan, membuat atau menyuruh membuat serta menandatangani akta-akta atau surat-surat lain yang diperlukan, membayar segala biaya dan bea, untuk itu meminta dan menerima tanda bukti penerimaannya (kuitansinya), memilih tempat kedudukan dan selanjutnya melakukan apapun juga yang oleh Penerima Kuasa dianggap perlu, baik atau berguna untuk mencapai maksud tersebut di atas.

Surat Kuasa ini dibuat dan ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Surat Kuasa ini tidak menghilangkan kewajiban Pemberi Kuasa untuk membangun dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai dengan persyaratan Teknis dan Administrasi.
2. Dengan adanya Surat Kuasa ini, maka segala akibat hukum akan mengikat para pihak (Pemberi dan Penerima Kuasa) dan tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan tuntutan hukum apapun oleh Pemberi Kuasa.
3. Surat Kuasa ini dapat dilakukan perubahan dengan terlebih dahulu meminta persetujuan dari Penerima Kuasa.
4. Surat Kuasa ini akan diperbarui setelah Pemberi Kuasa meningkatkan status alas hak menjadi Sertifikat HGB atas nama Pengembang (Pemberi Kuasa).

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....
Penerima Kuasa

.....
Direktur

**G. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENGEMBANG TIDAK KEBERATAN
MENYERAHKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS SEBELUM
MENCAPAI KETENTUAN PENYERAHAN**

Kop surat perusahaan
(Untuk badan usaha berbadan hukum)
Atau
Nama dan alamat
(untuk usaha perorangan)

Nomor : Pringsewu, 2021
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada:
Perihal : Pernyataan tidak Yth. Bupati Pringsewu
keberatan menyerahkan Cq. Kepala Dinas Pekerjaan
Prasarana, Sarana dan Umum dan Perumahan
Utilitas sebelum mencapai Rakyat
ketentuan penyerahan Di
PRINGSEWU.

Menindaklanjuti Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Administrasi atas Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No Telp. :
Nama Perumahan :
Lokasi :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. selaku Pengembang Perumahan

Dengan ini menyatakan bahwa apabila Pemerintah Kabupaten Pringsewu memerlukan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan, maka PT. bersedia menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan rencana tapak (site plan) yang telah disahkan dengan menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran PSU yang merupakan kewajiban dalam penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.

Demikian surat Pernyataan ini kami buat dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....
Yang Membuat Pernyataan

Materai 10.000

.....
Tanda Tangan dan
Nama Lengkap

H. BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TERLANTAR YANG PENGEMBANGNYA TIDAK DIKETAHUI KEDUDUKANNYA

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS TERLANTAR PADA PERUMAHAN

NOMOR: _____

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun (.....-.....), telah dilakukan penandatanganan berita acara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas untuk Perumahan Pekon/Kelurahan Kecamatan

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pringsewu Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan PSU Perumahan dan Permukiman, maka penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas terlantar yang pengembangnya tidak diketahui kedudukannya dilakukan dengan memperhatikan:

1. Kriteria dan penilaian teknis prasarana lingkungan, utilitas umum dan fasilitas sosial yang diserahkan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman serta Peraturan Bupati Pringsewu Nomor Tahun 2021, tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan dan Pengelolaan PSU Perumahan dan Permukiman.
2. Surat panggilan I dalam rangka penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang perumahan.....
No.....Tanggal.....
3. Surat panggilan II dalam rangka penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang perumahan.....
No.....Tanggal.....
4. Surat panggilan III dalam rangka penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang perumahan.....
No.....Tanggal.....
5. Surat peringatan dalam rangka penyerahan fisik prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang perumahan.....
No.....Tanggal.....
6. Pengumuman pada media masa..... tanggal..... mengenai pengembang perumahan yang belum melaksanakan kewajiban penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
7. Surat Pernyataan dari warga Perumahan.....
8. Hasil peninjauan lapangan pada lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan yang telah dilaksanakan pada hari tanggal
9. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan Terhadap Standar Dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana Dan Utilitas Perumahan.....

Berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan tersebut maka terhadap lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada kawasan Perumahan di Pekon/Kelurahan....., Kecamatan yang telah memenuhi Penilaian Dasar/Syarat Teknik, dapat dilakukan proses penyerahan kepada Pemerintah Kabupaten Pringsewu.

Berita Acara ini beserta lampirannya (apabila ada) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana Dan Utilitas Terlantar Yang Pengembangnya Tidak Diketahui Kedudukannya terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyerahkan

Perwakilan Warga

Ketua RW

.....

.....

Mengetahui

Lurah/ Kepala Pekon

Camat

.....

.....

Menerima

**Sekretaris Daerah Kab. Pringsewu
Selaku Ketua Tim Verifikasi PSU**

.....

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI WARGA PERUMAHAN

Pringsewu,
Kepada:
Yth. Bupati Pringsewu
Cq. Dinas Pekerjaan Umum
dan Perumahan Rakyat
Kabupaten Pringsewu
di
Pringsewu

SURAT PERNYATAAN

Kami warga Perumahan Pekon/Kelurahan Kecamatan dengan ini menyatakan bahwa:

1. Prasarana, Sarana dan Utilitas di Perumahan Pekon/Kelurahan Kecamatan tidak dipelihara dan ditelantarkan oleh PT.....;
2. Akan membantu kelancaran proses pengambilalihan aset prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemerintah Daerah demi kelangsungan fungsi prasarana, sarana dan utilitas di Perumahan Pekon/Kelurahan Kecamatan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan Warga I

Perwakilan Warga II

.....

Mengetahui

.....

Lurah/ Kepala Pekon

Camat

.....

.....

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

dto

ADI ERLANSYAH