



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 66 TAHUN 2020

TENTANG

PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN
DI KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan merupakan bagian dalam pembangunan perumahan secara keseluruhan yang meliputi kelengkapan dasar fisik lingkungan, fasilitas penunjang dan sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan dan/atau kawasan perumahan serta mewujudkan penyediaan rumah layak huni yang sehat, aman, serasi, teratur dan berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah, maka perlu dilakukan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan di Kabupaten Bengkayang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 323);

A

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
11. 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 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1987 tentang Penyediaan Penggunaan Tanah Untuk Keperluan Tempat Pemakaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3350);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DI KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkayang.
2. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang.
6. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan tempat tinggal yang layak, sehat, dan aman.
7. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi.
8. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
9. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk asset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
10. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
11. Lingkungan Hunian adalah bagian dari kawasan permukiman yang terdiri atas lebih dari satu satuan permukiman.

12. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya serta asset bagi pemiliknya.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk hukum lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
15. Tim Verifikasi adalah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
16. Masyarakat adalah penghuni perumahan, permukiman atau perorangan penyelenggara pembangunan kawasan perumahan termasuk kavling siap bangun.
17. Berita Acara Serah Terima adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana, utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
18. Pengembang adalah perseorangan atau badan hukum yang bergerak dibidang pembangunan perumahan baik yang dikelola oleh perorangan maupun berbadan hukum.
19. Rencana Tapak/ *Site Plan* adalah gambar dua dimensi yang menunjukkan detail dari rencana yang akan dilakukan terhadap sebuah kavling tanah, baik menyangkut rencana jalan, utilitas air bersih, listrik dan air kotor, fasilitas umum dan fasilitas sosial.
20. Masa Pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu setelah suatu proyek selesai dilaksanakan dan diserahkan ke user (pengguna) untuk dioperasikan/digunakan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN ASAS

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan di daerah adalah :

- a. tersedianya prasarana, sarana dan utilitas yang sesuai dengan rencana tapak/ *site plan* yang disahkan oleh Dinas;
- b. terjaminnya keberadaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan standar, fungsi dan peruntukannya; dan
- c. terpeliharanya prasarana, sarana dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan di daerah adalah:

- a. menjamin pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas umum dapat dilaksanakan sesuai dengan fungsi dan selaras dengan kepentingan umum;
- b. mewujudkan kelancaran dan ketertiban pelayanan umum; dan
- c. mewujudkan kepastian hukum dalam pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum.

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 4

Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan di daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip :

- a. kepastian hukum;
- b. kepentingan umum;
- c. keterbukaan;
- d. kemitraan;
- e. keterpaduan;
- f. keserasian dan keseimbangan;
- g. akuntabilitas; dan
- h. berkelanjutan.

Bagian Keempat

Azas

Pasal 5

Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan di daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. kemanusiaan;
- b. keadilan;
- c. kesamaan kedudukan;
- d. kemitraan;
- e. ketertiban dan kepastian hukum;
- f. kelestarian lingkungan;
- g. kejujuran usaha; dan
- h. persaingan sehat.

BAB III

PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Pasal 6

- (1) Setiap pengembang wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Rencana Tapak/*Site Plan* yang disahkan oleh Dinas.
- (3) Lahan untuk penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan harus bersertifikat dengan disertai surat pelepasan hak atas tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan serta berita acara serah terima.

Pasal 7

- (1) Prasarana perumahan, antara lain :
 - a. jaringan jalan;
 - b. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - c. jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
 - d. tempat pembuangan sampah.
- (2) Sarana perumahan, antara lain :
 - a. sarana ibadah;
 - b. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 - c. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - d. sarana pendidikan;
 - e. sarana kesehatan;
 - f. sarana rekreasi dan olahraga;
 - g. sarana pemakaman;
 - h. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau;
 - i. sarana parkir; dan
 - j. sarana persampahan.
- (3) Utilitas perumahan, antara lain :
 - a. jaringan air bersih;
 - b. jaringan listrik;
 - c. jaringan telepon;
 - d. jaringan gas;
 - e. jaringan transportasi;
 - f. jaringan pemadam kebakaran; dan
 - g. sarana penerangan jalan umum.

BAB IV

PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Pasal 8

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan standard perhitungan proporsi luasan penggunaan lahan yang tercantum dalam Rencana Tapak/*Site Plan*.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai dibangun secara keseluruhan dan diserahkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan.
- (3) Penyerahan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebelum diterima oleh Pemerintah Daerah diperiksa oleh Tim Verifikasi.

BAB V
TIM VERIFIKASI
Pasal 9

- (1) Bupati membentuk Tim Verifikasi untuk proses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman.
- (2) Pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk Sekretariat Tim yang berkedudukan pada Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan *site plan* (rencana tapak).
- (3) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Ketua : Sekretaris Daerah;
 - b. Wakil Ketua : Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan bidang perumahan;
 - c. Sekretaris : Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset daerah; dan
 - d. Anggota : Instansi/Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas :
 - a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun oleh pengembang;
 - b. menyusun jadwal kerja;
 - c. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasana, sarana dan utilitas oleh pengembang;
 - d. menyusun Berita Acara Peninjauan Lapangan, Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima;
 - e. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas secara berkala kepada Bupati.
- (2) Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap :
 - a. kebenaran dan keabsahan dokumen perizinan yang dimiliki oleh Pengembang;
 - b. prasarana, sarana dan utilitas yang telah ditetapkan dalam *site plan* dengan kenyataan di lapangan;
 - c. kesesuaian prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan kriteria, standar dan persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam *site plan*

BAB VI
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (1) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah selesai dibangun oleh setiap pengembang harus diserahkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyerahan dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan dan perawatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (3) Penyerahan dilakukan setelah pembangunan mencapai 100%.

Pasal 12

Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas meliputi :

- a. Penyerahan secara umum;
- b. penyerahan secara administrasi; dan
- c. penyerahan secara fisik.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyerahan Secara Umum

Pasal 13

- (1) Penyerahan secara umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilakukan dengan memenuhi persyaratan umum yang meliputi:
 - a. Lokasi prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan rencana tapak yang sudah disetujui oleh pemerintah daerah; dan
 - b. Sesuai dengan dokumen perijinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Penyerahan secara umum pada ayat 1 dimaksud adalah pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara umum kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan kepada perangkat daerah yang membidangi penerbitan rekomendasi perumahan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan /permukiman dan/ atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 - c. fotokopi bukti hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 - d. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 - e. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, *zoning* dan lain lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
- (3) Tim verifikasi memproses permohonan penyerahan secara umum dengan melakukan penilaian terhadap kebenaran dan keabsahan dokumen perijinan, serta kesesuaian prasarana sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan kriteria, standar dan persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam site plan;
- (4) Apabila proses penyerahan secara umum sebagaimana ayat 3 belum lengkap, maka Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan Rekomendasi Perumahan memberitahukan kepada pemohon;

- (5) Apabila penyerahan secara umum sebagaimana ayat 3 telah lengkap dan/atau sesuai, maka Tim verifikasi menyiapkan *ceklist* persyaratan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan guna kelengkapan data untuk proses penyerahan secara administrasi dan fisik.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi

Pasal 14

- (1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilakukan setelah diterbitkan *Site Plan* dan 6 bulan setelah diterbitkannya IMB dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan kepada perangkat daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 2. fotokopi Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan /permukiman dan/ atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotokopi bukti hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
 4. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan, zoning* dan lain lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.
 - b. tim verifikasi memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. tim verifikasi melakukan pembahasan dengan pengembang guna:
 1. pemaparan, mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
 4. penyiapan materi surat kuasa penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 5. pembahasan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - d. apabila dalam melaksanakan pembahasan dengan pengembang sebagaimana dimaksud huruf c, terdapat persyaratan administrasi dan/atau teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pengembang harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;

- e. persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan oleh pengembang kepada perangkat daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*) melalui Tim Verifikasi;
- f. terhadap persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis dimaksud;
- g. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, masih belum lengkap dan/atau belum sesuai, maka Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*) memberitahukan kepada Pemohon;
- h. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, telah lengkap dan/atau sesuai, maka Tim Verifikasi membuat dokumen sebagai berikut :

1. konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;

2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

3. konsep Berita Acara Serah Terima Administrasi yang akan ditandatangani oleh Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*) atas nama Bupati;

4. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan, zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

- i. Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi.

- j. Terhadap dokumen sebagaimana dimaksud huruf h dilakukan penandatanganan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. perjanjian antara Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan pimpinan pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;

2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, utilitas oleh pengembang dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk;

3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.

(2) Perjanjian dan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 1 dan angka 2 disertai daftar dan gambar rencana tapak (*site plan, zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan merupakan lampiran Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 3.

Bagian Keempat
Tata Cara Penyerahan Secara Fisik

Pasal 15

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, harus memenuhi kriteria :
 - b. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
 - c. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara; dan
 - d. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan :
 - a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan dalam *site plan*;
 - b. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak selesainya pembangunan

Pasal 16

- (1) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah unit yang terbangun 100 % sesuai standard perhitungan proporsi luasan penggunaan lahan dalam Rencana Tapak secara keseluruhan dan diserahkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan;
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten, maka prasarana, sarana dan utilitas dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diperhitungkan sebagai bagian dari penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 17

- (1) Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan ijin.
 - b. rencana tapak (*site plan*), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 2. fotokopi Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan /permukiman dan /atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
 3. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;

4. fotokopi sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 5. daftar dan gambar rencana tapak (*site plan, zoning* dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 6. fotokopi Berita Acara Serah Terima Administrasi; dan
 7. fotokopi akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- c. Tim Verifikasi memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku, guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - d. Tim Verifikasi mengundang pengembang guna :
 1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
 2. pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan; dan
 3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - e. Apabila pada saat rapat dengan pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf c, terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;
 - f. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan oleh Pemohon kepada Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah;
 - g. Tim Verifikasi membahas hasil survey dan penyiapan Konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan, serta Konsep Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - h. apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan;
 - i. setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan Pimpinan Pengembang;
 - j. berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf h, Tim verifikasi menyiapkan Konsep Laporan tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan pengembang guna ditandatangani.

A

- k. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud pada huruf j, disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Konsep Surat Bupati kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik;
- l. Berdasarkan Surat Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf j, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Bupati dengan Pimpinan Pengembang;
- m. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri :
 - (1) Daftar dan gambar rencana tapak (*site plan*, *zoning* dan lain - lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - (2) Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;
 - (3) Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pengembang;
 - (4) Asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 - (5) Asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, asli Berita Acara Serah Terima Fisik dan asli dokumen serta fotocopy dokumen, disimpan oleh Tim Verifikasi

Pasal 18

- (1) Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan prasarana, sarana dan utilitas ditelantarkan/tidak dipelihara serta belum diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah berwenang memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna menjamin hak masyarakat untuk memperoleh prasarana, sarana dan utilitas yang layak.
- (2) Kriteria ditelantarkan antara lain;
 - a. Kondisi PSU :
 - Kondisi PSU sudah layak dan/atau sudah waktunya diserahkan, utamanya seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, akan tetapi tidak terlaksana serah terima.
 - Kondisi PSU dalam keadaan rusak, tidak terpelihara dan dalam keadaan tidak baik dalam waktu yang cukup lama/ lebih dari 5 (lima) tahun terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual.
 - b. Kondisi Masyarakat setempat:
 - Adanya pernyataan dari Warga dan Ketua RT setempat bahwa PSU sudah lebih dari lima Tahun tidak terawat terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, dan adanya Permintaan Warga dan Ketua RT dalam perumahan dimaksud untuk perbaikan PSU.

- c. Kondisi Perusahaan Pelaku Pembangunan:
 - Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah pailit, atau Alamat dan Kantor Perusahaan Pelaku Pembangunan tidak dapat ditemukan, Nomor telepon yang ada tak dapat dihubungi, dan Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah tidak aktif sebagai anggota Asosiasi Pelaku Pembangunan Perumahan.
 - d. Kondisi Pimpinan Perusahaan Pelaku Pembangunan perumahan :
 - Pemilik/Pimpinan Perusahaan Sudah Meninggal Dunia, atau Pimpinan Perusahaan diketahui tidak lagi berdomisili di Kabupaten Bengkayang secara permanen, dan melepaskan tanggung jawab pemeliharaan PSU, atau Pimpinan Perusahaan diketahui tidak mampu lagi melanjutkan pemeliharaan dan perawatan PSU sebagaimana mestinya, dan membuat pernyataan tidak mampu dan tidak akan berusaha/beraktifitas pembangunan perumahan lagi serta melepaskan Hak Atas Tanah PSU beserta seluruh Bangunan yang berada disekitarnya.
- (3) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diketahui dari tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang telah disampaikan oleh Bupati sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu selama 30 (tiga puluh) hari kalender dan setelah diumumkan dalam media massa tentang pelaksanaan kewajiban pengembang untuk menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas dimaksud, dan didukung dengan surat pemberitahuan dari perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.
- (4) Dalam membuat surat permintaan dan mengumumkan dalam media massa sebagaimana dimaksud
- (5) pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

Pasal 19

Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitasnya diatur sebagai berikut:

- a. PSU yang belum diserahkan secara fisik tetapi sudah tercatat dalam aset, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang;
- b. apabila berdasarkan hasil pendataan dari anggota Tim verifikasi terdapat prasana, sarana dan utilitas yang diterlantarkan pengembang dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah, maka Tim Verifikasi dapat mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan asset terhadap prasarana sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang;
- c. Tim Verifikasi memproses perolehan hak atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas yang belum diserahkan secara administrasi namun ditelantarkan pengembang, sesuai hukum yang berlaku;
- d. Tim Verifikasi berkoordinasi guna dilakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan assetnya kepada Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah /Unit Kerja;

- e. Tim Verifikasi mengundang perwakilan warga, lurah/kepala desa dan camat terkait untuk membahas terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan kepada Pemerintah Daerah dilanjutkan dengan pengecekan, pematokan dan penggambaran kondisi prasarana, sarana dan utilitas di lapangan, yang hasilnya dituangkan dalam bentuk:
1. penandatanganan surat keterangan status tanah prasarana, sarana dan utilitas oleh lurah/kepala desa mengetahui camat setempat yang isinya memuat :
 - a) tanah tersebut telah terdaftar atau belum terdaftar dalam buku C kelurahan/desa;
 - b) tanah tersebut pernah atau belum pernah didaftarkan oleh pihak manapun pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkayang;
 - c) tanah tersebut telah dikuasai dan tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris Pemerintah Kabupaten Bengkayang; dan
 - d) tanah tersebut tidak dalam sengketa atau dipersengketakan pihak lain.
 2. penandatanganan berita acara hasil pemeriksaan lapangan dilakukan oleh anggota tim verifikasi penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas.
- f. Perangkat Daerah Tim Verifikasi mengundang perwakilan warga, Lurah/Kepala Desa dan Camat terkait guna :
1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana, dan utilitas;
 2. penyiapan konsep berita acara verifikasi administrasi;
 3. konsep surat pernyataan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dilakukan pengambilan sepihak oleh Pemerintah Daerah.
- g. berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan lapangan dan surat keterangan dari kelurahan/desa terhadap status lahan PSU yang ditinggalkan oleh pengembang, Anggota Tim Verifikasi menandatangani Berita Acara verifikasi administrasi;
- h. selanjutnya dari hasil verifikasi administrasi, Tim Verifikasi membuat Berita Acara kesepakatan terhadap PSU yang akan dikuasakan asetnya oleh Pemerintah Daerah;
- i. berita acara verifikasi administrasi dan berita acara kesepakatan anggota tim verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f menjadi dasar bagi Sekretaris Daerah untuk dapat mengeluarkan surat pernyataan penguasaan aset oleh Pemerintah Daerah terhadap PSU yang telah ditinggalkan oleh pengembang;
- j. isi surat pernyataan penguasaan aset sebagaimana dimaksud huruf i memuat paling sedikit pernyataan :
- (1) bahwa tanah yang dimohon telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
 - (2) bahwa tanah tersebut telah dipergunakan/dimanfaatkan untuk sarana, prasarana dan utilitas;
 - (3) bahwa tanah yang dimohon telah tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris pemerintah Kabupaten Bengkayang; dan
 - (4) bahwa tanah yang dimohon tidak dalam keadaan sengketa baik batas maupun penguasaannya /kepemilikannya.
- k. atas dasar surat pernyataan penguasaan aset dari Tim Verifikasi, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

1. setelah Berita Acara verifikasi administrasi ditandatangani, asli Berita Acara verifikasi administrasi, asli surat pernyataan penguasaan aset dan foto copy sertifikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah atas prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan disimpan oleh Tim Verifikasi.

BAB VII
PENCATATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH
DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 20

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi Barang Milik Daerah dan dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Tim Verifikasi melaporkan kepada Bupati.
- (3) Pencatatan prasarana, sarana dan utilitas dalam daftar Barang Milik Daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Bupati menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai Berita Acara Serah Terima Fisik, kepada pengelola Barang Milik Daerah untuk dilakukan pencatatan dalam daftar barang milik Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah melakukan pencatatan aset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset;
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi aset daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah setelah mencatat aset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), segera menyiapkan usulan Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah;
 - d. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah meneliti usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan apabila usulan tersebut disetujui, konsep Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas diajukan kepada Bupati untuk ditandatangani;
 - e. Keputusan Bupati tentang Penetapan Status Penggunaan atas prasarana, sarana dan utilitas dijadikan dasar Badan Pengelola Keuangan dan Aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - f. Perangkat Daerah yang menerima aset berupa prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP) dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Tim Verifikasi menyampaikan kelengkapan dokumen pengajuan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan utilitas kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi :
 - a. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;

- b. asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. fotokopi Berita Acara Serah Terima Fisik.
- (6) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengajukan permohonan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan utilitas melalui Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan Prasarana, Sarana dan Utilitas kepada Badan Pertanahan Nasional / Agraria dan Tata Ruang Kabupaten Bengkayang.

BAB VIII

PEMANFAATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Pasal 21

- (1) Prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah dikelola Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan oleh masyarakat perumahan dengan ketentuan tidak mengubah fungsi dan status kepemilikan.

BAB IX

WEWENANG

Pasal 22

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

BAB X

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 23

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dengan cara swadaya;
 - b. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - c. mengendalikan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.

- (3) Peran masyarakat dilakukan dengan membentuk forum pengembangan perumahan dan kawasan permukiman.
- (4) Forum sebagaimana dimaksud ayat (3) mempunyai fungsi dan tugas:
 - a. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
 - b. membahas dan merumuskan pemikiran arah pengembangan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. meningkatkan peran dan pengawasan masyarakat;
 - d. memberikan masukan kepada Pemerintah; dan/atau
 - e. melakukan peran arbitrase dan mediasi di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
- (5) Forum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari unsur:
 - a. instansi pemerintah yang terkait dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. asosiasi perusahaan penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. asosiasi profesi penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. asosiasi perusahaan barang dan jasa mitra usaha penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pakar di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan/atau
 - f. lembaga swadaya masyarakat dan/atau yang mewakili konsumen yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman

BAB XI

JENIS DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 24

- (1) Setiap pengembang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas atau melantarkannya dapat dikenakan Sanksi administratif.
- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
 - a. Peringatan tertulis;
 - b. Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 - c. Pencabutan izin usaha;

Pasal 25

- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 3 (tiga) hari kerja, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (1), diberikan oleh Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
- (3) Penyampaian surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh petugas yang ditunjuk;
- (4) Dalam hal orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, maka surat peringatan tertulis disampaikan kepada aparaturnya Kelurahan/Desa setempat.

- (5) Apabila surat peringatan tertulis telah disampaikan kepada orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau aparatur Kelurahan/Desa setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan orang atau badan usaha/badan hukum tersebut tetap tidak melaksanakan surat peringatan tertulis, maka dikenakan salah satu atau beberapa sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dan huruf c.
- (6) Khusus untuk orang atau badan usaha/badan hukum yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kerja kalender setelah diumumkan melalui media massa, website Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Pasal 26

- (1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, diberikan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang atau badan usaha/badan hukum kepada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain.
- (3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. AMDAL/UKL-UPL;
 - b. Persetujuan Pemanfaatan Ruang;
 - c. Izin Lokasi;
 - d. SPPL;
 - e. IMB.
- (4) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh :
 - a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Lingkungan Hidup untuk AMDAL/UKL-UPL dan SPPL; dan
 - b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menerbitkan Surat Keterangan Persetujuan Pemanfaatan Ruang, Izin Lokasi dan IMB;
- (5) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- (6) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebelum penyerahan menjadi tanggungjawab pengembang.

- (2) Pembiayaan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan setelah penyerahan menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (3) Pembiayaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 28

- (1) Bupati dapat melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pembangunan prasarana, sarana dan utilitas perumahan oleh pengembang sesuai Rencana Tapak/Site Plan secara berkala.
- (2) Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilimpahkan kepada Dinas.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

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

Pasal 30


- (1) Dalam hal pengembang tidak dapat memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 karena perusahaan telah dinyatakan pailit berdasarkan putusan/penetapan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud.

- (2) Dalam hal pengembang tidak bersedia memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 karena prasarana, sarana dan utilitas telah secara nyata dimanfaatkan untuk kepentingan umum warga masyarakat selain penghuni perumahan, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak bersedia memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Serah Terima prasarana dan sarana dan akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 28 Desember 2020

Pj. BUPATI BENGKAYANG,

YOHANES BUDIMAN

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG



BOBAJA, S.E., M.Si

NP. 19620812 199203 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020 NOMOR 66

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 66 TAHUN 2020
TANGGAL : 28 SEPTEMBER 2020
TENTANG
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PERUMAHAN DI KABUPATEN BENGKAYANG.

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN

Bengkayang, 20..

Kepada :

Yth. Bupati Bengkayang

Nomor :

Lampiran :

Hal :

Permohonan Penyerahan
Prasarana, Sarana Utilitas
Perumahan

di

Bengkayang

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan keterangan sebagai berikut :

Nama Pemohon :
Nama Perumahan :
Alamat/No Telp. :
Lokasi :

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

- a. KTP Pemohon/Keterangan Pemilik
- b. Akta Pendirian Badan Usaha/Perusahaan
- c. Copy gambar rencana siteplan yang disahkan
- d. Bukti hak atas tanah
- e. Form Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(.....)

Tembusan :

1. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2020
 TENTANG
 PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
 PERUMAHAN DI KABUPATEN BENGKAYANG.

FORMAT BERITA ACARA SURVEY PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
 DAN UTILITAS PERUMAHAN

I. FORM PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG AKAN DISERAHKAN

Nama :
 Perumahan :
 Lokasi :
 Penanggung Jawab :
 Alamat :
 Nama :
 Perusahaan :
 No Telp :

| No | Uraian | Volume | Satuan | Nilai Perolehan PSU | Keterangan |
|-----------|--|--------|--------|---------------------|------------|
| 1. | Prasarana | | | | |
| a. | Jaringan Jalan | | | | |
| b. | Jaringan Saluran Pembuangan | | | | |
| c. | Air Limbah | | | | |
| d. | Jaringan saluran pembuangan air hujan (Drainase) | | | | |
| e. | Tempat Pembuangan Sampah | | | | |
| 2. | Sarana | | | | |
| a. | Sarana ibadah | | | | |
| b. | Sarana perniagaan/perbelanjaan | | | | |
| c. | Sarana pelayanan Umum dan Pemerintahan | | | | |
| d. | Sarana pendidikan | | | | |
| e. | Sarana kesehatan | | | | |
| f. | Sarana kreasi dan Olaraga | | | | |
| g. | Sarana pemakaman | | | | |
| h. | Sarana pertanaman dan ruang terbuka hijau | | | | |
| i. | Sarana parkir | | | | |
| 3. | Utilitas | | | | |
| a. | Jaringan air bersih | | | | |
| b. | Jaringan listrik | | | | |
| c. | Jaringan telepon | | | | |
| d. | Jaringan gas | | | | |
| e. | Jaringan transportasi | | | | |
| f. | Pemadam kebakaran | | | | |
| g. | Sarana penerangan jalan umum | | | | |

Bengkayang,

20..

Hormat kami,

A

II. CEKLIST PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

| | | | |
|----|-----------------------|---|--|
| 1. | Nama Perusahaan | : | |
| 2. | Nama Penanggung Jawab | : | |
| 3. | Alamat | : | |
| 4. | Nama Perusahaan | : | |
| 5. | No. Telp | : | |

| | | KELENGKAPAN DATA | KETERANGAN | |
|----|---|------------------|---|-----------------|
| 1. | UMUM | | | Titik Koordinat |
| | a. Data Lokasi | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | b. Desa | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | c. Kelurahan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | d. Kecamatan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 2. | Administrasi | | | |
| | a. Dokumentasi Rencana Tapak | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | b. Persetujuan Dinas | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | c. IMB | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | d. Kesesuaian Tata Ruang | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | e. Surat Pelempasan Hak | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 3. | Teknis Prasarana | | | |
| | 1. Jaringan Jalan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 2. Jaringan saluran pembuangan air limbah | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 3. Jaringan saluran pembuangan air hujan (Drainase) | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 4. Tempat pembuangan sampah | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 4. | Sarana | | | |
| | 1. Sarana ibadah | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 2. Sarana perniagaan/ perbelanjaan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 3. Sarana pelayanan umum dan pemerintahan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 4. Sarana pendidikan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 5. Sarana kesehatan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 6. Sarana kreasi dan olahraga | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 7. Sarana pemakaman | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 8. Terbuka hijau | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 9. Sarana parkir | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 10. Sarana persmpahan | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 5. | Utilitas | | | |
| | 1. Jaringan air bersih | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 2. Jaringan listrik | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 3. Jaringan gas | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 4. Jaringan transportasi | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 5. Pemadam kebakaran | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| | 6. Sarana penerangan jalan umum | : | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |

TIM VERIFIKASI

| NO | NAMA | TANDA TANGAN | |
|----|------|--------------|--------|
| 1. | | 1..... | |
| 2. | | | 2..... |
| 3. | | 3..... | |
| 4. | | | 4..... |
| 5. | | 5..... | |

A

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan :
Tempat/tanggal Lahir :
Alamat :
Telepon :

- a. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.
- b. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Pemohon

(.....)



YOHANES BUDIMAN

FORMAT BERITA ACARA PEMBAYARAN

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor :
Pekerjaan :
Lokasi Pekerjaan :
Tahun Anggaran :
Tanggal :

Pada hari ini tanggal, bulan..... tahun kami yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan : Ketua TIM PELAKSANA KEGIATAN
Alamat :
Berdasarkan Surat Keputusan Nomor Tanggal
Selanjutnya di sebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Direktur / Pimpinan / Pemilik
Alamat :
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan :

1. Surat Perjanjian Kerjasama Nomor : tanggal
2. Berita Acara serah Terima Pekerjaan Nomor :, tanggal.....
3. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Nomor :, Tanggal.....

Kedua belah pihak telah sepakat membuat berita acara pembayaran dengan perincian:

1. Jumlah Harga Pekerjaan = Rp.....
2. Jumlah yang telah dibayar = Rp.....
3. Jumlah yang belum dibayar = Rp.....
4. Jumlah yang dimintakan Potongan pembayaran = Rp.....
PPN = Rp.....
PPh Pasal 22 1,5 % = Rp..... +
= Rp..... -

(ditulis dengan huruf.....)

Pihak kedua sepakat atas jumlah pembayaran tersebut diatas dibayarkan kepada Bank dan Tunai (atas nama)No Rekening:.....

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA
DIREKTUR / PIMPINAN /
PEMILIK

(.....)

PIHAK PERTAMA
TIM PELAKSANA KEGIATAN
DESA.....
KETUA

(.....)

MENGETAHUI
KEPALA DESA....

(.....)



III. FORM BERITA ACARA SURVEY PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun..... telah dilakukan survey lokasi penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) sebagai berikut :

Nama Pemohon :
Nama Perumahan :
Alamat / Telp :
Lokasi :

Dengan hasil sebagai berikut

a. Umum :
b. Adminitrasi :
c. Teknis :


Dengan Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM VERIFIKASI

| No | Nama | Instansi | Tanda Tangan |
|----|------|----------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |

Pemohon

(.....)

PJ. BUPATI BENGKAYANG,

YOHANES BUDIMAN

FORMAT BUKTI PEMBAYARAN

BUKTI PEMBAYARAN

No :

Sudah Terima dari :

Banyaknya Uang : Rp.....

(ditulis dengan *Huruf*

Untuk Pembayaran : Termin ke....

Pekerjaan : (diisi jenis dan Volume barang)

.....,.....20,.....

(nama)
Kasi/Kaur.....

Disetujui
Kepala Desa

(nama)

*) rangkap 2 (dua)



FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Dua Ribu
..... bertempat di, telah dilaksanakan penerimaan hasil
pekerjaan antara :

I. Nama :
Jabatan : KASI/KAUR Desa.....
Kecamatan..... Kabupaten BENGKAYANG
Alamat :
Selanjutnya di sebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan : Direktur / Pimpinan / Pemilik
Alamat :
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa telah menerima hasil pekerjaan
..... dalam keadaan baik dari PIHAK KEDUA sesuai dengan Surat
Perjanjian Kerjasama Nomor : tanggal 20 PIHAK
KEDUA telah menyerahkan hasil pekerjaan

Dalam keadaan baik kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan Surat Perjanjian
Kerjasama Nomor : tanggal 20.....

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing kekuatan
hukum yang sama untuk dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-
undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA
DIREKTUR / PIMPINAN /
PEMILIK

(.....)

PIHAK PERTAMA
KASI/KAUR
DESA.....

(.....)

MENGETAHUI
KEPALA DESA.....

(.....)



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 28 SEPTEMBER 2020
 TENTANG
 PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
 PERUMAHAN DI KABUPATEN BENGKAYANG.

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA PENYERAHAN PRASARANA,
 SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

Pada hari..... Tanggal..... Bulan..... Tahun..... telah dilaksanakan serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan sebagai berikut :

Nama Perumahan :
 Lokasi :
 Prasarana, Sarana dan Utilitas :
 yang diserahkan

| Uraian | | Volume | Satuan | Keterangan |
|--------------|----|--------|--------|------------|
| a. Prasarana | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| b. Sarana | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| c. Utilitas | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan menjadi sah berlaku setelah ditandatangani kedua belah pihak.

Yang Menyerahkan
 Pengembang

Yang Menerima
 BUPATI BENGKAYANG

(.....)

(.....)

BUPATI BENGKAYANG,

 YOHANES BUDIMAN