

MATRIKS PERBANDINGAN

PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 69 TAHUN 2017 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 6 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 69 TAHUN 2017 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH

Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah	Peraturan Bupati Pemalang Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PEMALANG,	BUPATI PEMALANG,
Menimbang:	Menimbang:
<p>a. bahwa penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan kawasan permukiman diharapkan dapat menjamin ketersediaan dan membenkan manfaat yang optimal bagi masyarakat;</p> <p>b. bahwa dalam rangka menjamin ketersediaan keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan serta memberikan kepastian hukum Prasarana Sarana dan Utilitas perumahan dan permukiman maka perlu dilakukan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman pengembang kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penyerahan Prasarana Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman, maka perlu dibentuk Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaanya;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan hurul c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang</p>	<p>a. bahwa dalam rangka penertiban aset pemerintah daerah, maka perlu penyesuaian teknis serah terima prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman dari pengembang kepada pemerintah daerah;</p> <p>b. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, maka terdapat perubahan jenis izin yang diberlakukan;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam a dan huruf b, maka Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 201 7 ten tang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Kepada Pemerintah Daerah perlu disesuaikan;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang</p>

<p>Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah;</p>	<p>Perubahan atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Kepada Pemerintah Daerah;</p>
<p style="text-align: center;">Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42); 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Indonesia Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043); 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247); 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725); 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059); 6. 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); 7. 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); 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 	<p style="text-align: center;">Mengingat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Nomor 42); 3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 22); 7. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan

<p>sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);</p> <p>13. Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12);</p> <p>14. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 22);</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 23);</p>	<p>Permukiman kepada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 69);</p>
<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p>	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p>

<p>Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KEPADA PEMEKINTAH DAERAH.</p>	<p>Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 69 TAHUN 2017 TENTANG PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH.</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan. dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 69) diubah sebagai berikut:</p>
	<p>1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang. 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom. 3. Bupati adalah Bupati Pemalang. 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. 5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, selanjutnya disebut Disperkim adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang. 6. Prasarana, Sarana dan Utilitas adalah bangunan fisik dan kelengkapannya untuk memenuhi kebutuhan bertempat tmggal yang layak, sehat, dan nyaman yang mehputi bangunan rumah, prasarana, sarana, dan utilitas yang dibangun oleh pengembang baik di atas tanah milik swasta maupun Pemerintah Daerah. 	<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang. 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom. 3. Bupati adalah Bupati Pemalang. 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. 5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, selanjutnya disebut Disperkim adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang. 6. Prasarana, Sarana dan Utilitas adalah bangunan fisik dan kelengkapannya untuk memenuhi kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, dan nyaman yang meliputi bangunan rumah, prasarana, sarana, dan utilitas yang dibangun oleh pengembang baik di atas tanah milik swasta maupun Pemerintah Daerah.

<p>7. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta kawasan industri dan perdagangan/jasa dapat berfungsi sebagaimana mestinya.</p> <p>8. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.</p> <p>9. Utilitas Umum yang selanjutnya disebut Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan/Kawasan.</p> <p>10. Kawasan adalah peruntukan ruang sesuai dengan zona pemanfaatan ruang yang diatur dalam peraturan daerah tentang tata ruang.</p> <p>11. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.</p> <p>12. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.</p> <p>13. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.</p> <p>14. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dan perolehan lain yang sah.</p> <p>15. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.</p> <p>16. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah rencana strategi pelaksanaan dan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten dengan arahan struktur dan pola pemanfaatan ruang yang merupakan penjabaran rencana tata ruang wilayah Kabupaten Pemalang.</p>	<p>7. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta Kawasan industri dan perdagangan/jasa dapat berfungsi sebagaimana mestinya.</p> <p>8. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.</p> <p>9. Utilitas Umum yang selanjutnya disebut Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan/ kawasan.</p> <p>10. Kawasan adalah peruntukan ruang sesuai dengan zona pemanfaatan ruang yang diatur dalam peraturan daerah tentang tata ruang.</p> <p>11. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian/yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.</p> <p>12. Kawasan perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.</p> <p>13. Pengembang adalah setiap orang, institusi atau Lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.</p> <p>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.</p> <p>15. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah rencana strategi pelaksanaan dan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten dengan arahan struktur dan pola pemanfaatan ruang yang merupakan penjabaran rencana tata ruang wilayah Kabupaten Pemalang.</p> <p>16. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah merupakan penjabaran dari RTRW kedalam rencana pemanfaatan ruang yang lebih rinci.</p>
--	--

<p>17. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah merupakan penjabaran dan RTRW ke dalam rencana pemanfaatan ruang yang lebih rinci.</p> <p>18. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.</p> <p>19. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan Administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dan pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.</p> <p>20. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dan Pengembang kepada Pemerintah Daerah.</p> <p>21. Hak Atas Tanah adalah 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.</p>	<p>17. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.</p> <p>18. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.</p> <p>19. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.</p> <p>20. Hak Atas Tanah adalah 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.</p> <p>21. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang mengatur bagaimana bangunan harus didirikan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan sesuai dengan standar teknis bangunan Gedung.</p> <p>22. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang selanjutnya disingkat KKPR adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara kegiatan pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang selain Rencana Detil Tata Ruang.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>Maksud Penyerahan Prasarana Sarana dan Utilitas perumahan dan permukiman adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tersedianya prasarana, sarana dan utilitas yang sesuai dengan rencana tapak yang disahkan oleh Dinas Perumahan dan Permukiman, b. terjaminnya keberadaan prasarana, sarana dan utilitas sesuai fungsi dan keperuntukannya, 	

<p>c. terpeliharanya prasarana, sarana dan utilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan,</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Tujuan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan permukiman adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mewujudkan kelengkapan dasar usik lingkungan human yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman, b. mewujudkan prasarana, sarana dan utilitas dalam lingkungan human yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya dan ekonomi, c. menjamin terwujudnya perumahan dan peimukiman layak hum dan terjangkau dalam lmgkungan yang sehat, aman, serasi, terencana, terpadu dan berkelanjutan 	
<p style="text-align: center;">BAB III</p> <p style="text-align: center;">PERENCANAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN</p>	<p>2. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum harus memenuhi persyaratan <ol style="list-style-type: none"> a. admimstratif, b. teknis, dan c. ekologis (2) Persyaratan admimstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi <ol style="list-style-type: none"> a. status penguasaan kavelmg tanah, dan b. kelengkapan perizinan (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi <ol style="list-style-type: none"> a. gambar struktur yang dilengkapi dengan gambar detil teknis, 	<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum harus memenuhi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. administrasi; b. teknis; dan c. ekologis. (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. dokumen hak atas tanah; dan b. kelengkapan perizinan. (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. gambar struktur yang dilengkapi dengan gambar detil teknis;

<p>b. jenis bangunan, dan c. cakupan layanan</p> <p>(4) Persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi</p> <p>a. perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dengan penggunaan bahan bangunan yang ramah lingkungan, dan b. mengutamakan penggunaan energi non fosil untuk Utilitas Umum</p> <p>(5) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum harus mempertimbangkan kelayakan human serta kebutuhan masyarakat yang mempunyai keterbatasan fisik</p> <p>(6) Persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>b. jenis bangunan; dan c. cakupan layanan.</p> <p>(4) Persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:</p> <p>a. perencanaan Prasarana, Sarana, Utilitas dengan penggunaan bahan bangunan yang ramah lingkungan; dan b. mengutamakan penggunaan energi non fosil untuk utilitas umum.</p> <p>(5) Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas harus mempertimbangkan kelayakan hunian serta kebutuhan masyarakat yang mempunyai keterbatasan fisik.</p> <p>(6) Persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah memenuhi persyaratan wajib mendapat pengesahan dan Bupati</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>(1) Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah memenuhi persyaratan wajib mendapatkan pengesahan dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk rencana tapak (<i>siteplan</i>)</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilakukan oleh setiap orang yang memiliki keahlian di bidang perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum</p> <p>(2) Setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat keahlian yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi</p> <p>(3) Sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi klasifikasi dan kualifikasi perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>Proses pengesahan rencana tapak (<i>siteplan</i>) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diajukan dengan alur sebagai berikut:</p> <p>a. Pengembang menyerahkan berkas pengesahan <i>site plan</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gambar <i>siteplan</i> yang sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. <i>siteplan</i> paling sedikit memuat nomor registrasi, tanggal disahkan, nomor hak atas tanah, dan letak lokasi pembangunan; 3. fotocopy sertipikat hak atas tanah atas nama pengembang;

<p>(4) Sertifikat keahlian dan lembaga sertifikasi di bidang perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. asli surat pernyataan pelepasan hak atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah dihadapan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 5. bukti pelunasan pajak bumi dan bangunan; 6. fotocopy KKPR atau PKKPR; 7. data detil seluruh Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan beserta taksiran nominal harga; 8. surat pernyataan kesanggupan menyediakan PSU paling sedikit seluas 30%. <ol style="list-style-type: none"> b. petugas pelayanan melakukan pengecekan berkas dan apabila sesuai, maka dilakukan dengan cek lokasi <i>siteplan</i> oleh petugas. c. dilaksanakan pembahasan dalam rangka pengesahan <i>siteplan</i> dengan instansi terkait; d. apabila lokasi <i>siteplan</i> memenuhi kriteria, maka <i>siteplan</i> disahkan dan dikembalikan ke pengembang.
<p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>Pemanfaatan Prasarana dan Sarana Perumahan dilakukan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. berdasarkan jenis Prasarana dan Sarana Perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan b. tidak mengubah fungsi dan status kepemilikan 	
<p style="text-align: center;">BAB IV</p> <p style="text-align: center;">PEMBANGUNAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disahkan dan lzin yang telah diterbitkan oleh Bupati</p>	

<p>(2) Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengembang</p> <p>(3) Dalam pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui kerja sama antara</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemerintah dengan Pemerintah Daerah, b. Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya, c. Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dengan Badan Hukum, dan/atau d. Badan Hukum dengan Badan Hukum lainnya 	
<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Bupati membentuk Tim Verifikasi untuk proses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman</p> <p>(2) Pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk Sekretariat Tim yang berkedudukan pada Pemerintah Daerah yang membidangi penerbitan <i>site plan</i> (rencana tapak)</p> <p>(3) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Sekretaris Daerah, b. Wakil Ketua Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang, c. Sekretaris Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang d. Anggota Perangkat Daerah Teknis terkait, Badan Pertanahan Nasional, Camat, Lurah/Kepala Desa 	
<p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>(1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 mempunyai tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun oleh pengembang, 	

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> b. menyusun jadwal kerja, c. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang, d. Tim Verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku e. Tim Verifikasi melakukan pembahasan dengan pengembang guna <ol style="list-style-type: none"> 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 f. 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, g. persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (site plan) melalui Tim Verifikasi, h. terhadap persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis dimaksud | |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">i. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, masih belum lengkap dan/atau belum sesuai, maka Pemerintah Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (site plan) memberitahukan kepada Pemohonj. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, telah lengkap dan/atau sesuai, maka Tim Verifikasi membuat dokumen sebagai berikut<ol style="list-style-type: none">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 Pemerintah 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 Daerahk. Tim Verifikasi menyiapkan konsep laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan penelitian terhadap berkas permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara Administrasil. terhadap dokumen sebagaimana dimaksud huruf h dilakukan penandatanganan dengan ketentuan sebagai berikut<ol style="list-style-type: none">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 | |
|---|--|

<p>bangunan prasarana, sarana, utilitas oleh pengembang dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk,</p> <p>3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang</p> <p>m. menyusun Berita Acara Peninjauan Lapangan, Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima,</p> <p>n. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas, dan</p> <p>o. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas secara berkala kepada Bupati</p> <p>(2) Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap</p> <p>a. kebenaran dan keabsahan dokumen perizinan yang dimiliki oleh Pengembang,</p> <p>b. prasarana, sarana dan utilitas yang telah ditetapkan dalam <i>site plan</i> dengan kenyataan di lapangan,</p> <p>c. kesesuaian prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan kriteria, standar dan persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam <i>site plan</i></p>	
<p style="text-align: center;">BAB V TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>(1) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah selesai dibangun oleh setiap orang harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah yang membidangi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>(2) Penyerahan dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan dan perawatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas meliputi</p>	

<p>a. Penyerahan secara administrasi, b. Penyerahan secara fisik</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi</p>	<p>5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilakukan oleh Pengembang dengan 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 (<i>site plan</i>), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none"> a. fotocopy bukti IMB b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku, c. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dan pejabat yang berwenang, d. fotocopy bukti hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan, e. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan, f. daftar dan gambar rencana tapak (<i>site plan, zoning</i> dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah g. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas <p>(2) Perjanjian dan surat kuasa disertai daftar dan gambar rencana tapak (<i>siteplan, zoning</i> 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</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 13</p> <p>(1) Penyerahan dilakukan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a oleh pengembang dengan mengajukan permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara administrasi kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan melampirkan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. fotocopy gambar <i>siteplan</i> yang sudah disahkan; b. fotocopy sertifikat hak atas tanah perumahan atas nama pengembang; c. asli surat pernyataan pelepasan hak atas tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dari pelaku pembangunan perumahan kepada Pemerintah Daerah dihadapan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; d. asli sertifikat hak atas tanah atas nama pengembang yang diperuntukan sebagai Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan; e. fotocopy KKPR atau PKKPR; f. fotocopy SPPT tahun terakhir; g. data detil seluruh Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan yang akan diserahkan beserta taksiran nominal harga; h. asli surat pernyataan pemenuhan PSU seluas paling sedikit 30% (tiga puluh persen); i. fotocopy KTP Direktur; j. fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha. <p>(2) Berdasarkan hasil penelitian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima</p>

<p>(3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang menerbitkan IMB setelah dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Administrasi</p>	<p>Administrasi oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan pengembang. (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan PBG. (4) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) dan dan Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengajukan permohonan sertipikat hak pakai atas nama Pemerintah Daerah.</p>
<p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Tata Cara Penyerahan Secara Fisik</p>	<p>6. Ketentuan ayat (2) Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi kriteria</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara <p>(2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak selesainya pembangunan 	<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, harus memenuhi kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara. <p>(2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan dalam <i>siteplan</i>. b. harus sesuai dengan <i>siteplan</i> yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah. c. Telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak selesainya pembangunan untuk prasarana dan utilitas.
<p style="text-align: center;">Pasal 15</p>	<p>7. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Pasal 15</p>

<p>(1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut</p> <p>a. Pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan kepada Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (<i>site plan</i>), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku, 2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan /atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dan pejabat yang berwenang, 3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku, 4. fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah, 5. daftar dan gambar rencana tapak (<i>site plan, zoning</i> dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah, 6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi, 7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah <p>b. apabila terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi,</p>	<p>(1) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:</p> <p>a. pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fotocopy gambar <i>siteplan</i> yang sudah disahkan; 2. fotocopy administrasi lampirannya; 3. fotocopy KTP Direktur; 4. fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha; 5. Fotocopy PBG; <p>b. Apabila terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama tim verifikasi;</p> <p>c. Setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh pengembang kepada pemerintah daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan pendatanganan berita acara hasil pemeriksaan/ verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara tim verifikasi dan pimpinan pengembang;</p> <p>d. Berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf c, tim verifikasi menyiapkan konsep laporan tentang hasil pemeriksaan / verifikasi terhadap permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik yang diajukan pengembang;</p> <p>e. Laporan tim pemeriksaan/ berita acara beserta serah terima dokumen verifikasi tentang hasil verifikasi terhadap permohonan</p>
--	--

<p>c. persyaratan administrasi 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 Pemerintah Daerah,</p> <p>d. 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,</p> <p>e. 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</p> <p>f. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan Verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik, disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Konsep Surat Bupati kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik,</p> <p>g. Berdasarkan Surat Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf j, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Bupati dengan Pimpinan Pengembang,</p> <p>h. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dan gambar rencana tapak (<i>site plan</i>, <i>zoning</i> dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah, 	<p>penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik, disampaikan kepada Bupati;</p> <p>f. Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas, dilakukan penandatanganan berita acara serah terima fisik antara Bupati dengan Pimpinan Pengembang.</p> <p>g. Berita acara serah terima fisik, dilampiri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dan <i>siteplan</i> yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah serta dokumen-dokumen lampiran lain, 2. Berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan. 3. Laporan tim verifikasi pemeriksaan / verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan pengembang; <p>(2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, asli berita acara serah terima fisik dan asli dokumen serta fotocopy dokumen disimpan oleh tim verifikasi</p>
--	--

<ol style="list-style-type: none"> 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, 5. Asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah <p>(2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, Asli Berita Acara Serah Terima Fisik dan Asli dokumen serta fotocopy dokumen, disimpan oleh Tim Verifikasi</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(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</p> <p>(2) Kriteria ditelantarkan antara lain,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas <ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas 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 	

<p>2. Kondisi Prasarana, Sarana dan Utilitas dalam keadaan rusak, tidak terpelihara dan dalam keadaan tidak baik dalam waktu yang cukup lama/ lebih dan 5 (lima) tahun terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual</p> <p>b. Kondisi Masyarakat setempat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. adanya pernyataan dan Warga dan Ketua RT setempat bahwa Prasarana, Sarana dan Utilitas sudah lebih dan lima Tahun tidak terawat terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, dan 2. adanya Permmtaan Warga dan Ketua RT dalam perumahan dimaksud untuk perbaikan Prasarana, Sarana dan Utilitas <p>c. Kondisi Perusahaan Pelaku Pembangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah pailit, atau Alamat dan Kantor Perusahaan Pelaku Pembangunan tidak dapat ditemukan, 2. Nomor telepon yang ada tak dapat dihubungi, dan 3. Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah tidak aktif sebagai anggota Asosiasi Pelaku Pembangunan Perumahan <p>d. Kondisi Pimpinan Perusahaan Pelaku Pembangunan perumahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik / Pimpinan Perusahaan Sudah Meninggal Dunia, atau 2. Pimpinan Perusahaan diketahui tidak lagi berdomisih di Kabupaten Pemalang secara permanen, dan melepaskan tanggung jawab pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas, atau, 3. Pimpinan Perusahaan diketahui tidak mampu lagi melanjutkan pemeliharaan dan perawatan Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagaimana mestinya, dan membuat pernyataan tidak mampu dan tidak akan berusaha/ beraktifitas pembangunan perumahan lagi serta 4. melepaskan Hak Atas Tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas beserta seluruh Bangunan yang berada diatasnya 	
--	--

<p>(3) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diketahui dan 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 dan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan</p> <p>(4) Dalam membuat surat permintaan dan mengumumkan dalam media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 17</p> <p>Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitasnya diatur sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none"> a. apabila berdasarkan hasil pendataan dan anggota Tim Verifikasi terdapat prasarana, sarana dan utilitas yang diterlantarkan pengembang dan belum diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan terdapat bangunan komersil, maka Tim Verifikasi dapat mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan Verifikasi dan penguasaan asset terhadap prasarana sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang, b. Tim Verifikasi memproses perolehan hak atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas yang belum diserahkan secara Administrasi namun ditelantarkan pengembang, sesuai hukum yang berlaku, c. 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 Pemerintah Daerah/Unit Kerja, 	

- | | |
|---|--|
| <p>d. Tim Verifikasi mengundang perwakilan warga, lurah dan camat terkait untuk membahas terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan assetnya kepada Pemerintah Daerah dilanjutkan dengan pengecekan, pematokan dan penggambaran kondisi prasarana, sarana dan utilitas di lapangan, yang hasilnya dituangkan dalam bentuk</p> <ol style="list-style-type: none">1. penandatanganan surat keterangan status tanah prasarana, sarana dan utilitas oleh lurah mengetahui camat setempat yang isinya memuat<ol style="list-style-type: none">a) tanah tersebut telah terdaftar atau belum terdaftar dalam buku C Kelurahan,b) tanah tersebut pernah atau belum pernah didaftarkan oleh pihak manapun pada Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang,c) tanah tersebut telah dikuasai dan tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris Pemerintah Kabupaten Pemalang,d) tanah tersebut tidak dalam sengketa atau dipersengketakan pihak lain2. penandatanganan Berita acara hasil pemeriksaan lapangan oleh anggota tim Verifikasi penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas, <p>e. Tim Verifikasi mengundang pemakilan warga, Kepala Desa/Kelurahan dan Camat terkait guna</p> <ol style="list-style-type: none">1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan Verifikasi prasarana, sarana, dan utilitas,2. penyiapan konsep Berita acara Verifikasi admimstasi,3. konsep surat pernyataan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dilakukan pengambilan sepihak oleh Pemerintah Daerah <p>f. berdasarkan Berita acara hasil pemeriksaan lapangan dan surat keterangan dan kelurahan terhadap status lahan PSU yang ditinggalkan oleh pengembang, Anggota Tim Verifikasi menandatangani Berita Acara Verifikasi Administrasi,</p> | |
|---|--|

<p>g. selanjutnya dan hasil Verifikasi Administrasi, Tim Verifikasi membuat Berita Acara kesepakatan terhadap PSU yang akan dikuasakan asetnya oleh Pemerintah Daerah,</p> <p>h. Berita acara Verifikasi Administrasi dan Berita acara kesepakatan anggota tim Verifikasi Administrasi sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f menjadi dasar Sekretaris Daerah mengeluarkan surat pernyataan penguasaan aset oleh Pemerintah Daerah terhadap PSU yang telah ditinggalkan oleh pengembang,</p> <p>i. isi surat pernyataan penguasaan aset sebagaimana dimaksud huruf I memuat sekurang-kurangnya pernyataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Pemalang, 4. bahwa tanah yang dimohon tidak dalam keadaan sengketa baik batas maupun penguasaannya /kepemilikannya <p>j. atas dasar surat pernyataan penguasaan aset dan Tim Verifikasi, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset,</p> <p>k. 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</p>	
<p>BAB VI PENCATATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH</p>	<p>8. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:</p>
<p>Pasal 18</p>	<p>Pasal 18</p>

<p>(1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah</p> <p>(2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Tim Verifikasi melaporkan kepada Bupati</p> <p>(3) Pencatatan prasarana, sarana dan utilitas dalam daftar barang milik daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 asset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah, 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 Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada 	<p>(1) Prasarana, sarana dan utilitas yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.</p> <p>(2) Untuk keperluan pencatatan dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD), Tim Verifikasi melaporkan kepada Bupati.</p> <p>(3) Pencatatan prasarana, sarana dan utilitas dalam daftar barang milik daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bupati menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai berita acara serah terima fisik, kepada pengelolaan barang milik daerah untuk dilakukan pencatatan dalam daftar barang milik daerah; b. Sekretaris daerah selaku pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan asset berupa prasarana, sarana dan utilitas ke dalam daftar barang milik daerah (DBMD) yang pelaksanaannya dilakukan oleh kepala pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset selaku pejabat penatausahaan barang milik daerah, 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 pengelolaan 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 pengelolaan keuangan dan aset selaku pembantu pengelola barang milik daerah untuk melakukan serah terima penggunaan kepada
---	---

<p>Pemerintah Daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas,</p> <p>f. Pemerintah Daerah yang menenma asset berupa prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna (DBMP) dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>(4) Tim Verifikasi menyampaikan kelengkapan dokumen pengajuan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan utilitas kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah</p> <p>(5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi</p> <p>a. asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan Utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah,</p> <p>b. asli sertipikat tanah atas nama pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana dan Utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah, dan</p> <p>c. fotocopy Berita Acara Serah Terima Fisik</p> <p>(6) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset mengajukan permohonan sertifikasi tanah prasarana, sarana, dan Utilitas kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Pemalang</p>	<p>pemerintah daerah yang berwenang mengelola sesuai dengan jenis prasarana, sarana dan utilitas.</p> <p>f. Pemerintah daerah yang menerima asset berupa prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam daftar barang milik pengguna (DBMP) dan melakukan pengelolaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
<p>BAB VII PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 19</p> <p>(1) Dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pengembang, badan usaha swasta dan/atau masyarakat dalam pengelolaan, pemeliharaan, perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	

<p>(2) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerja sama pengelolaan prasarana, sarana, dan Utilitas dengan pengembang, badan usaha swasta, dan masyarakat, pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana, dan utilitas menjadi tanggung jawab pengelola</p> <p>(3) Pengelola prasarana, sarana, dan Utilitas tidak dapat mengubah peruntukan prasarana, sarana, dan Utilitas, dan selalu mengkoordinasikan/memadukan kegiatan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas agar berfungsi sebagaimana yang diharapkan dalam perencanaan</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 20</p> <p>(1) Prasarana, sarana, dan Utilitas yang sudah diserahkan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dengan ketentuan</p> <p>a. Masyarakat yang akan memanfaatkan lahan atau bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang ada di lingkungan perumahan harus mengajukan permohonan pemanfaatan lahan kepada Kepala Daerah</p> <p>b. Jika permohonan tersebut disetujui, maka masyarakat pemohon harus segera mengurus IMB</p> <p>(2) Prasarana, Sarana dan Utilitas yang digunakan untuk suatu kegiatan yang membutuhkan suatu bangunan, maka bangunan tersebut tidak dibenarkan untuk kegiatan komersial</p> <p>(3) Pendirian bangunan di lahan fasilitas umum harus tetap memenuhi ketentuan Garis Sempadan Pagar (GSP) dan Garis Sempadan Bangunan/Tritis (GSB/GST)</p> <p>(4) Bangunan dapat didinkan setelah diterbitkan IMB oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang</p> <p>(5) Instansi pengelola, mengkoordinasikan/memadukan kegiatan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas kawasan perumahan, agar berfungsi sebagaimana yang diharapkan dalam perencanaan</p>	
<p>BAB VIII</p>	

<p style="text-align: center;">PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DALAM PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>(1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman</p> <p>(2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendataan terhadap pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman, b. Penagihan prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang Kawasan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas, c. Pemberian teguran kepada pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman, dan/atau d. Pengenaan sanksi Administratif dan/atau sanksi pidana <p>(3) Pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan dibantu oleh Camat dan Kepala Desa/Kelurahan</p> <p>(4) Penagihan prasarana, sarana dan utilitas dan pbenan teguran kepada pengembang kawasan, perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan hurul c dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p>	

<p>(5) Pengenaan sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai tata cara pengenaan sanksi Administratif pelanggaran terhadap Peraturan Daerah</p> <p>(6) Pengenaan sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku</p>	
<p>BAB IX PERAN SERTA MASYARAKAT</p>	
<p>Pasal 22</p>	
<p>(1) Penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah dengan melibatkan peran masyarakat</p> <p>(2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membenarkan masukan dalam</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana pembangunan perumahan dan kawasan permukiman, b. pelaksanaan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman, c. pemanfaatan perumahan dan kawasan permukiman, d. pemeliharaan dan perbaikan perumahan dan kawasan permukiman, dan/atau e. pengendalian penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman, <p>(3) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan membentuk forum pengembangan perumahan dan kawasan permukiman</p> <p>(4) Forum sebagaimana dimaksud ayat (3) mempunyai fungsi dan tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	

<p>e. melakukan peran arbitrase dan mediasi di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman</p> <p>(5) Forum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari unsur</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
<p>BAB X JENIS DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 23</p> <p>(1) Setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas atau melantarkannya dikenakan Sanksi Administratif</p> <p>(2) Jenis sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peringatan tertulis, b. Penundaan pembenan persetujuan dokumen dan/atau perizinan, c. Dimasukkan ke dalam daftar hitam (<i>black list</i>) dan diumumkan kepada media masa, d. Pencabutan izin usaha, e. Membayar ganti rugi senilai sejumlah total perbaikan prasarana dan sarana perumahan dan permukiman yang diserahkan 	

<p style="text-align: center;">Pasal 24</p> <p>(1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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</p> <p>(2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1), diberikan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1)</p> <p>(3) Penyampaian surat Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh petugas yang ditunjuk,</p> <p>(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 aparat Desa/Kelurahan setempat</p> <p>(5) Apabila surat Peringatan tertulis telah disampaikan kepada orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau aparat Desa/Kelurahan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan orang atau badan usaha/badan hukura tersebut tetap tidak melaksanakan surat Peringatan tertulis, maka dikenakan salah satu atau beberapa sanksi admimstratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d</p> <p>(6) Khusus untuk orang atau badan usaha/badan hukum yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi admimstratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, <i>website</i> Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p>	
	9. Ketentuan pasal 25 diubah sehingga pasal 25 berbunyi sebagai berikut:
Pasal 25	Pasal 25

<p>(1) Penundaan pembenan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, dibenarkan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang atau badan usaha/badan hukum kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah</p> <p>(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</p> <p>(3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. AMDAL, b. ANDALALIN, c. Persetujuan Pemanfaatan Ruang, d. Izin Lokasi, e. Izin Gangguan, f. IMB <p>(4) Pengenaan Penundaan pembenan persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pemalang untuk AMDAL dan Izin Gangguan, b. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang untuk Surat Keterangan Persetujuan Pemanfaatan Ruang, Izin Lokasi dan IMB, dan izin gangguan, dan c. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pemalang untuk ANDALALIN <p>(5) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf c, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dan Disperkim</p>	<p>(1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 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.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Dokumen dan/ atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. PKKPR atau KKPR; b. Dokumen lingkungan; c. ANDALALIN atau manajemen lalu lintas; d. PBG <p>(4) Pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari instansi terkait.</p> <p>(5) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
--	---

<p>(6) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 26</p> <p>(1) Pengumuman kepada media masa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan surat pemberitahuan dan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>(2) Media masa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala provinsi atau nasional</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 27</p> <p>(1) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (<i>black list</i>) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>(2) Daftar hitam (<i>black list</i>) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3)</p> <p>(3) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib menyampaikan Daftar hitam (<i>black list</i>) kepada Pemerintah Daerah yang berwenang untuk membenarkan persetujuan dokumen atau menerbitkan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3)</p> <p>(4) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam (<i>black list</i>) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah</p>	
<p style="text-align: center;">BAB XI KETENTUAN PERALIHAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 28</p>	

<p>(1) Kewajiban penyediaan dan penverahan prasarana, sarana dan utilitas oleh perorangan/perusahaan/pengembang yang membangun kawasan perumahan dan permukiman sebelum berlakunya Peraturan Bupati mi, dilakukan sesuai dengan rencana tapak/ <i>site plan</i>, Izin Lokasi, surat pernyataan yang pernah dibuat oleh perorangan/perusahaan/pengembang dan/atau dokumen lainnya, dengan memenuhi persyaratan admimstratif, Teknis, dan ekologis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya</p> <p>(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</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyesuaikan lahan prasarana, sarana dan utilitas yang proporsinya sesuai dengan ketentuan pada saat siteplan dikeluarkan, atau b. mengganti lahan prasarana, sarana dan utilitas diluar lokasi siteplan yang luasnya senilai dengan harga lahan di lokasi pembangunan perumahan dengan menggunakan perhitungan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Tanah tertmggi pada saat permohonan serah terima diajukan 	
<p style="text-align: center;">Pasal 29</p> <p>(1) Dalam hal pengembang tidak dapat memenuhi persyaratan Teknis yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 karena perusahaan telah dmyatakan 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</p> <p>(2) Dalam hal pengembang tidak bersedia memenuhi persyaratan Teknis yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 karena prasarana, sarana dan utilitas telah secara nyata dimanfaatkan untuk kepentingan umum warga masyarakat selama</p>	

<p>penghum perumahan, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak bersedia memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud</p> <p>(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</p>	
<p>BAB XII KETENTUAN PENUTUP</p>	
<p>Pasal 30 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>	
	<p>Pasal II Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>
<p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.</p>	<p>Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.</p>
<p>Ditetapkan di Pemalang pada tanggal 1 November 2017 BUPATI TEGAL, ttd JUNAEDI</p>	<p>Ditetapkan di Pemalang pada tanggal 21 Mei 2024 BUPATI PEMALANG, ttd MANSUR HIDAYAT</p>
<p>Diundangkan di Pemalang pada tanggal 1 November 2017</p>	<p>Diundangkan di Pemalang pada tanggal 21 Mei 2024</p>
<p>SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG, ttd BUDHI RAHARDJO</p>	<p>SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG, ttd HERIYANTO</p>
<p>BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017 NOMOR 69</p>	<p>BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2024 NOMOR 6</p>

