



BUPATI MUARO JAMBI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN
DAN PERMUKIMAN DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 19 ayat (6) dan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Kepada Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
- Memperhatikan : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 238, Tambahn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5524);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2019);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Kepada Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2019 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2023 Nomor 6);
15. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 8 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2024 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DARI PENGEMBANG KEPADA PEMERINTAH DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang prasarana, sarana dan utilitas.
6. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.

7. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
8. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
9. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
10. Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
11. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tata ruang wilayah Kabupaten/Kota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi Kabupaten/Kota.
12. Ruang terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanami.
13. Pengembang adalah institusi, lembaga, atau perorangan penyelenggara pembangunan kawasan Perumahan horizontal, Perumahan vertikal termasuk kavling siap bangun, rumah toko dan rumah kantor.
14. Setiap orang adalah perseorangan atau badan hukum.
15. Badan Hukum adalah Badan Hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman.
16. Rencana Tapak yang selanjutnya disebut Site Plan adalah rencana teknis yang berisi peta/gambar suatu lingkungan dengan fungsi tertentu yang memuat rencana tata bangunan, jaringan Sarana dan Prasarana fisik serta fasilitas lingkungan untuk keperluan pembangunan suatu proyek yang telah disahkan oleh pejabat berwenang.
17. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

Pasal 2

Setiap Perumahan dilengkapi dengan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Pasal 3

Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. jaringan jalan;
- b. jaringan saluran pembuangan air limbah;
- c. jaringan drainase; dan
- d. tempat pengelolaan sampah.

Pasal 4

Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. sarana perniagaan atau perbelanjaan;
- b. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
- c. sarana pendidikan;
- d. sarana kesehatan;
- e. sarana peribadatan;

- f. sarana rekreasi dan olah raga;
- g. sarana pemakaman;
- h. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
- i. sarana parkir.

Pasal 5

Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. jaringan air bersih;
- b. jaringan listrik;
- c. jaringan telepon;
- d. jaringan gas;
- e. jaringan transportasi;
- f. pemadam kebakaran; dan
- g. Sarana penerangan jasa umum.

BAB III

PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

Pasal 6

Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 5 dilaksanakan oleh Pengembang dalam bentuk perencanaan dan pembangunan.

Pasal 7

Dalam penyediaan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Pengembang berkoordinasi dengan instansi yang membidangi Utilitas Umum.

Pasal 8

- (1) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus memenuhi persyaratan:
 - a. administratif;
 - b. teknis; dan
 - c. ekologis.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum harus mempertimbangkan kelayakan hunian serta kebutuhan masyarakat penyandang disabilitas.
- (3) Setiap orang yang melakukan perencanaan Prasarana, sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib memiliki keahlian di bidang perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Pasal 9

- (1) Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib dilakukan sesuai dengan rencana, rancangan, dan perizinan.
- (2) Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Kesesuaian antara kapasitas pelayanan dan jumlah rumah;
 - b. keterpaduan antara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dan lingkungan hunian; dan

- c. ketentuan teknis pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (3) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah selesai dibangun oleh Pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah berakhirnya masa pemeliharaan dan perawatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

BAB IV PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah meminta Pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang dibangun oleh Pengembang.
- (2) Pemerintah Daerah mewajibkan Pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang dibangun oleh Pengembang pada perumahan sebelumnya sebagai dasar penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung.
- (3) Selain permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah memberi himbauan tertulis kepada Pengembang yang telah membangun Perumahan lebih dari 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tahun pengesahan Rencana Tapak untuk menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (4) Himbauan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu setiap himbauan tertulis paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Pengembang mengabaikan himbauan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau tidak memberikan jawaban, diberlakukan proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum bagi Perumahan yang tidak ada pengembangnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai format himbauan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Kriteria Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan meliputi:
- a. untuk Prasarana berupa tanah dan bangunan harus sudah selesai dibangun dan dipelihara;
 - b. untuk Sarana harus dalam bentuk tanah siap bangun atau siap pakai; dan
 - c. untuk Utilitas Umum harus sudah selesai dibangun dan dipelihara.
- (2) Peruntukan tanah siap bangun atau siap pakai untuk Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan secara tertulis dalam Rencana Tapak.

- (3) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak masa pemeliharaan berakhir; dan
 - b. sesuai dengan Rencana Tapak yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 12

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sesuai dengan Rencana Tapak yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah dilakukan:
 - a. secara bertahap, jika rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
 - b. sekaligus, jika rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.
- (2) Selain secara bertahap atau sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dapat dilakukan secara parsial jika pembangunan Perumahan belum selesai seluruhnya.

Pasal 13

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dilaksanakan pada Perumahan yang perencanaan pembangunannya dengan sistem cluster dan tidak mengganggu Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan.
- (2) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum secara parsial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilaksanakan dalam hal terjadi:
 - a. perubahan kondisi alam;
 - b. keadaan kahar;
 - c. program pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan/atau
 - d. usulan yang ditandatangani paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) ditambah 1 (satu) kepala keluarga dari keseluruhan warga Perumahan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai format permohonan penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Penyerahan Prasarana dan Utilitas Umum pada Perumahan tidak bersusun berupa tanah dan bangunan.
- (2) Penyerahan Sarana pada Perumahan tidak bersusun berupa tanah siap bangun.

Pasal 15

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum rumah susun berupa tanah siap bangun.
- (2) Tanah siap bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di 1 (satu) lokasi dan di luar hak milik atas satuan rumah susun.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 16

Pemerintah Daerah Kabupaten menerima Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah memenuhi persyaratan:

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

Pasal 17

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a meliputi:
 - a. lokasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sesuai dengan Rencana Tapak yang sudah disetujui oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perumahan dan permukiman.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c harus memiliki:
 - a. dokumen Rencana Tapak yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah;
 - b. izin mendirikan bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan;
 - c. izin penggunaan bangunan bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
 - d. surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) persyaratan serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum terdiri atas:

- a. surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati;
- b. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
- c. fotokopi akta pendirian perusahaan;
- d. izin mendirikan bangunan (persetujuan bangunan dan Gedung) bagi bangunan yang dipersyaratkan;
- e. fotokopi dokumen upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup;
- f. tabel data Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan termasuk lokasi, jenis, volume, dan ukurannya;
- g. sertifikat hak guna bangunan induk asli atau surat keterangan dari instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan yang menyatakan hak guna bangunan asli disimpan oleh instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan;
- h. surat pelepasan hak dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
- i. berita acara pemeriksaan lapangan oleh tim verifikasi.

Pasal 19

Dalam hal Pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya atau ditelantarkan, persyaratan serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum terdiri atas:

- a. surat permohonan warga Perumahan kepada Bupati yang ditandatangani paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) ditambah 1 (satu) kepala keluarga dari keseluruhan warga Perumahan;
- b. dokumen Rencana Tapak yang atau berita acara kesepakatan warga Perumahan tentang lokasi, luasan, dan kondisi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
- c. izin mendirikan bangunan (persetujuan bangunan dan Gedung) bagi bangunan yang dipersyaratkan;
- d. surat pernyataan kesediaan warga Perumahan untuk menyerahkan dan membantu proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
- e. surat pernyataan menerima kondisi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang ditandatangani paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) ditambah 1 (satu) kepala keluarga dari keseluruhan warga Perumahan;
- f. berita acara pemeriksaan lapangan oleh tim verifikasi;
- g. surat pengecekan sertifikat dari instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan; dan
- h. surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Pengalihan Lokasi Prasarana, Sarana dan Utilitas

- (1). Dalam hal hasil pemeriksaan lapangan ditemukan ketidaksesuaian luasan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dengan Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disahkan Pemerintah Daerah dan Pengembang sudah tidak dapat melakukan pengembangan lahan pada lokasi perumahan tersebut maka pengembang dapat mengalihkan lokasi pengganti Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di luar lokasi pembangunan Perumahan yang merupakan bentuk Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2). Penyediaan pemenuhan Prasarana, Sarana dan Utilitas di luar lokasi pembangunan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan dalam bentuk penyediaan tanah dan/atau bangunan untuk fungsi dan peruntukan, antara lain :
 - a. Sarana pelayanan umum dan kantor pemerintahan;
 - b. Sarana Pendidikan;
 - c. Sarana kesehatan;
 - d. Sarana peribadatan;
 - e. Sarana rekreasi dan olahraga; dan
 - f. Sarana pertamanan dan RTH.
- (3). Penetapan penyediaan pemenuhan Sarana sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dari masyarakat dan rekomendasi teknis Perangkat Daerah terkait berdasarkan atas hasil kajian yang mempertimbangkan aspek lokasi, aksesibilitas, kebutuhan daerah dan luasan.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai format persyaratan serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 19 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Tata Cara Penyerahan

Pasal 22

Tata cara Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilakukan melalui:

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

Pasal 23

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a meliputi:
 - a. Bupati menerima permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dari Pengembang;
 - b. Bupati menugaskan tim verifikasi untuk memproses Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - c. tim verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum akan diserahkan;
 - d. tim verifikasi melakukan inventarisasi terhadap Rencana Tapak yang disetujui oleh Pemerintah Daerah, tata letak bangunan dan lahan, serta besaran Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan; dan
 - e. tim verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen penilaian.
- (2) Pelaksanaan penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b meliputi:
 - a. tim verifikasi melakukan penelitian terhadap persyaratan umum, teknis, dan administrasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. tim verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - c. tim verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, serta merumuskan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang layak atau tidak layak diterima;
 - d. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang tidak layak diterima diberikan kesempatan kepada pengembang untuk melakukan perbaikan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak dilakukan pemeriksaan;
 - e. hasil perbaikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali;
 - f. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang layak diterima dituangkan dalam berita acara pemeriksaan untuk disampaikan kepada Bupati;
 - g. Bupati menetapkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang diterima;
 - h. tim verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima, penetapan jadwal Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, dan Perangkat Daerah yang berwenang mengelola; dan

- i. penandatanganan berita acara serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilakukan oleh Pengembang dan Bupati dengan melampirkan daftar Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum serta dokumen teknis dan administrasi.
- (3) Pasca penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c meliputi:
- a. Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara barang milik daerah paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilaksanakan.
 - b. pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ke dalam daftar barang milik daerah;
 - c. Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum melakukan pencatatan ke dalam daftar barang milik pengguna; dan
 - d. Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menginformasikan kepada masyarakat mengenai Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang sudah diserahkan oleh Pengembang.

Pasal 24

- (1) Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilakukan dengan berita acara serah terima dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. berita acara serah terima administrasi; dan
 - b. berita acara serah terima fisik.

Pasal 25

- (1) Berita acara serah terima administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
- a. identitas para pihak yang bersepakat;
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, dan ukuran Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan; dan
 - c. hak dan kewajiban para pihak yang bersepakat sebelum dilaksanakan serah terima fisik.
- (2) Berita acara serah terima administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
- a. perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. surat kuasa dari pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau Prasarana, Sarana, Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. daftar dan gambar Rencana Tapak (Site Plan) yang menjelaskan lokasi, jenis serta ukuran Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Penandatanganan berita acara serah terima administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah pengesahan Rencana Tapak dan sebelum diterbitkan izin mendirikan bangunan (Perizinan Bangunan dan Gedung).

Pasal 26

- (1) Berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak yang melaksanakan serah terima; dan
 - b. rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran, dan nilai Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
 - a. daftar dan gambar Rencana Tapak (Site Plan) yang menjelaskan lokasi, jenis, dan ukuran Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - b. berita acara hasil pemeriksaan kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - c. surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. sertifikat Hak Guna Bangunan asli tanah yang diperuntukan sebagai Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Penandatanganan berita acara serah terima fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah seluruh persyaratan lengkap dan benar.
- (4) Hasil Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ditelantarkan dan belum diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan kepada Pengembang untuk memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum untuk selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu setiap surat permintaan paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (3) Dalam hal Pengembang tidak sanggup memperbaiki dan/atau memelihara tetapi bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum:
 - a. Pengembang membuat surat pernyataan tidak sanggup memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. Pengembang membuat surat pernyataan kesediaan warga Perumahan menerima apapun kondisi Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahterimakan; dan
 - c. Pengembang mengajukan permohonan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Apabila Pengembang mengabaikan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau tidak memberikan jawaban, Pemerintah Daerah Kabupaten menyampaikan surat peringatan kepada Pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

- (5) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu setiap surat peringatan paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (6) Apabila Pengembang mengabaikan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau tidak memberikan jawaban, Pemerintah Daerah:
 - a. menetapkan bahwa Pengembang tidak sanggup memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. membuat berita acara perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dari Pengembang yang tidak sanggup memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan
 - c. memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum berdasarkan surat pernyataan tidak sanggup dan surat penetapan tidak sanggup.
- (7) Pemerintah Daerah membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ditelantarkan dan belum diserahkan oleh Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya kepada Pemerintah Daerah, surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dijadikan dasar oleh Pemerintah Daerah dalam pembuatan akta notaris tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) 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 Umum yang telah disampaikan kepada Pengembang dan diumumkan dalam media massa tentang pelaksanaan kewajiban Pengembang untuk menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (3) Surat kuasa dan akta notaris tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah Kabupaten untuk mengajukan permohonan pendaftaran hak atas tanah di instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ditelantarkan dan belum diserahkan oleh Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya, belum melakukan serah terima administrasi, dan/atau tidak memiliki surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah membuat berita acara perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

- (2) Pemerintah Daerah membuat pernyataan aset atas tanah Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

Pasal 30

- (1) Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara barang milik daerah paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak instansi atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan menerbitkan hak atas tanah.
- (2) Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan aset atas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ke dalam daftar barang milik daerah.
- (3) Perangkat Daerah yang menerima aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum melakukan pencatatan ke dalam daftar barang milik pengguna.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai format berita acara serah terima administrasi, berita acara serah terima fisik, surat permintaan kepada Pengembang untuk memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, surat pernyataan tidak sanggup memperbaiki dan/atau memelihara Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, surat peringatan, dan berita acara perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

Pasal 32

- (1) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah menjadi barang milik daerah dan dicatat dalam daftar barang milik daerah.
- (2) Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (3) Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak dapat mengubah fungsi, peruntukan, dan status kepemilikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Pasal 33

- (1) Dalam melakukan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum, Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan Pengembang, badan usaha swasta, dan/atau masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerja sama pengelolaan Prasarana, Sarana Dan Utilitas dengan pengembang, badan usaha swasta dan atau masyarakat, maka pemeliharaan Prasarana, Sarana Dan Utilitas dan pendanaannya menjadi tanggung jawab pengelola.

BAB VI TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 34

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan perencanaan dan pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 8 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.

Pasal 35

- (1) Sanksi administratif terhadap pelanggaran terhadap ketentuan perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pencabutan izin usaha; dan/atau
 - c. pencabutan insentif.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengembang yang berbentuk orang perseorangan dilakukan dalam bentuk:
 - a. peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) uraian pelanggaran yang dilakukan oleh Pengembang disertai dasar hukum yang jelas;
 - 2) kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang; dan
 - 3) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang.
 - c. peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) pengingat untuk melaksanakan peringatan tertulis pertama;
 - 2) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang;
 - 3) panggilan kepada Pengembang untuk menghadap kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan; dan
 - 4) uraian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang dan konsekuensi jika tidak melaksanakan peringatan tertulis.
- (3) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengembang yang berbentuk badan hukum dilakukan dalam bentuk:
 - a. peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) uraian pelanggaran yang dilakukan oleh Pengembang disertai dasar hukum yang jelas;

- 2) kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang; dan
 - 3) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang.
- c. peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
- 1) pengingat untuk melaksanakan peringatan tertulis pertama;
 - 2) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang;
 - 3) panggilan kepada Pengembang untuk menghadap kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan; dan
 - 4) uraian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang dan konsekuensi jika tidak melaksanakan peringatan tertulis.
- d. Pengembang yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan izin usaha paling lama 6 (enam) bulan; dan
- e. Pengembang yang mengabaikan pembekuan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf d dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan insentif.

Pasal 36

- (1) Sanksi administratif terhadap pelanggaran terhadap ketentuan perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan usaha; dan
 - c. pembekuan izin usaha.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengembang yang berbentuk orang perseorangan dilakukan dalam bentuk:
 - a. peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) uraian pelanggaran yang dilakukan oleh Pengembang disertai dasar hukum yang jelas;
 - 2) kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pengembang; dan
 - 3) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang.
 - c. peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) pengingat untuk melaksanakan peringatan tertulis pertama;
 - 2) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang;
 - 3) panggilan kepada Pengembang untuk menghadap kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan; dan
 - 4) uraian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang dan konsekuensi jika tidak melaksanakan peringatan tertulis.
- (3) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengembang yang berbentuk badan hukum dilakukan dalam bentuk:
 - a. peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;

- b. peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) uraian pelanggaran yang dilakukan oleh Pengembang disertai dasar hukum yang jelas;
 - 2) kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang; dan
 - 3) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang.
- c. peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) pengingat untuk melaksanakan peringatan tertulis pertama;
 - 2) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang;
 - 3) panggilan kepada Pengembang untuk menghadap kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan; dan
 - 4) uraian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang dan konsekuensi jika tidak melaksanakan peringatan tertulis.
- d. Pengembang yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha paling lama 1 (satu) tahun; dan
- e. Pengembang yang mengabaikan pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf d dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan izin usaha.

Pasal 37

- (1) Sanksi administratif terhadap pelanggaran terhadap ketentuan pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara pelaksanaan pembangunan; dan/atau
 - c. perintah pembongkaran.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengembang yang berbentuk orang perseorangan dilakukan dalam bentuk:
 - a. peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) uraian pelanggaran yang dilakukan oleh Pengembang disertai dasar hukum yang jelas;
 - 2) kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang; dan
 - 3) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang.
 - c. peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) pengingat untuk melaksanakan peringatan tertulis pertama;
 - 2) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang;
 - 3) panggilan kepada Pengembang untuk menghadap kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan; dan
 - 4) uraian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang dan konsekuensi jika tidak melaksanakan peringatan tertulis.
 - d. Pengembang yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara pelaksanaan pembangunan.

- (3) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pengembang yang berbentuk badan hukum dilakukan dalam bentuk :
- a. peringatan tertulis diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
 - b. peringatan tertulis pertama sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) uraian pelanggaran yang dilakukan oleh Pengembang disertai dasar hukum yang jelas;
 - 2) kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang; dan
 - 3) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang.
 - c. peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat:
 - 1) pengingat untuk melaksanakan peringatan tertulis pertama;
 - 2) batas waktu pelaksanaan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pengembang;
 - 3) panggilan kepada Pengembang untuk menghadap kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan; dan
 - 4) uraian kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengembang dan konsekuensi jika tidak melaksanakan peringatan tertulis.
 - d. Pengembang yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara pelaksanaan pembangunan paling lama 1 (satu) tahun; dan
 - e. Pengembang yang mengabaikan penghentian sementara pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam huruf d dikenakan sanksi administratif berupa perintah pembongkaran atas biaya sendiri paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak perintah pembongkaran diberikan.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai format peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 37 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM DI DAERAH

Pasal 39

- (1) Penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Daerah dilakukan dengan melibatkan partisipasi masyarakat.
- (2) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam kegiatan:
 - a. penyusunan rencana Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - b. pelaksanaan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - c. pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
 - d. pemeliharaan dan perbaikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan/atau
 - e. pengendalian penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Pasal 40

- (1) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat dilakukan melalui pembentukan badan atau kelompok pengelola Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (2) Pembentukan badan atau kelompok pengelola Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan musyawarah warga Perumahan atau dapat berupa badan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Selain partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 43, masyarakat berperan aktif melaporkan kepada pejabat yang berwenang jika mengetahui secara langsung sedang terjadi suatu perbuatan atau kejadian yang tidak sesuai dengan pengaturan dalam penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (2) Pejabat yang berwenang setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti laporan yang diterima.
- (3) Selain menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat yang berwenang memberikan perlindungan kepada pelapor.

BAB VIII

TATA CARA PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYEDIAAN, PENYERAHAN, DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM DI DAERAH

Pasal 42

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan.

Pasal 43

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilakukan melalui kegiatan perencanaan, pengaturan, dan pengendalian.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan di bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum; dan
 - b. penyusunan perencanaan pembangunan dan pengembangan kegiatan di bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (3) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk penyusunan produk hukum daerah sebagai dasar penyelenggaraan penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Daerah.
- (4) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam tahapan perizinan, penertiban, dan penataan di bidang Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

Pasal 44

Pembinaan penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaksanakan melalui:

- a. koordinasi;
- b. sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi;
- d. pendidikan dan pelatihan;
- e. penelitian dan pengembangan;
- f. pendampingan dan pemberdayaan; dan/atau
- g. pengembangan sistem layanan informasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilakukan melalui kegiatan pemantauan, evaluasi, dan koreksi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengamatan dan pencatatan penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan untuk menilai dan mengukur hasil penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (4) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan untuk memberikan rekomendasi perbaikan terhadap hasil evaluasi penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Penyediaan, penyerahan, dan pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum serta proses pengenaan sanksi administratif yang telah dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lama.

Pasal 47

- (1) Ketidakesuaian luasan, kondisi, dan pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dengan Rencana Tapak harus dilakukan perubahan Rencana Tapak yang dilampiri berita acara kesepakatan luasan, kondisi, dan pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang ditandatangani paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) ditambah 1 (satu) kepala keluarga dari keseluruhan warga Perumahan.
- (2) Ketentuan mengenai format berita acara kesepakatan luasan, kondisi, dan pemanfaatan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang ditandatangani paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) ditambah 1 (satu) kepala keluarga dari keseluruhan warga Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2020 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

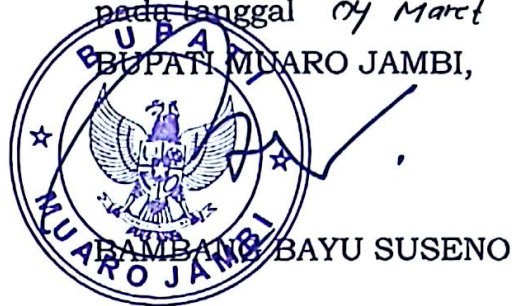
Pasal 49

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 04 Maret

2025

BUPATI MUARO JAMBI,



Diundangkan di Sengeti
pada tanggal

2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,



BUDHI HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2025 NOMOR...

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 15 TAHUN 2025
TANGGAL : 04 maret 2025

KOP DINAS

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : (...) berkas
Perihal :

Sengeti,.....20.....
Kepada Yth.
.....
Di
Tempat

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun 20... tentang ... dan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... :
 - a. Pasal.....;
 - b. Pasal.....; dan
 - c. Pasal.....
2. Rencana tapak nomor tanggal
3. Dalam rangka penyelesaian kewajiban pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami beritahukan bahwa:

1. Pengembang..... belum menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan.....yang berlokasi di Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Muaro Jambi
2. Kami menghimbau saudara untuk segera melakukan proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 kepada Pemerintah kabupaten Muaro Jambi
3. Guna proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan tersebut, kami harapkan saudara berkoordinasi dengan bidang pengembang perumahan pada dinas perumahan dan kawasan permukiman Kabupaten Muaro Jambi

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Perumahan dan Kawasan Permukiman,

Nama jelas
Nip.....y.....

Tembusan :

1. Bupati Muaro Jambi (sebagai laporan);
2. Inspektorat Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
3. Kepala DPMPSTP Kabupaten Muaro Jambi; dan
4. Arsip.



FORMAT PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS

UMUM SECARA PARSIAL

A. PENYERAHAN PARSIAL

KOP SURAT

Sengeti,20.....

Nomor :

Lampiran : (...) berkas

Perihal : Permohonan Penyerahan PSU
Perumahan Secara Parsial

Kepada Yth.

Bupati Muaro Jambi

Up. Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman

Di

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... dan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ..., di mana pengembang perumahan wajib menyediakan dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan.

Sehubungan dengan proyek Perumahan..... yang terletak di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi yang telah selesai dibangun, maka dengan ini kami bermaksud untuk menyerahkan lahan prasarana sarana dan rutinitas umum Perumahan..... secara parsial.

sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan kelengkapan administrasi sebagai berikut

1. surat keterangan kesanggupan penyerahan prasarana sarana dan utilitas umum

2. fotocopy KTP pemohon

3. fotokopi rencana tapak (dilegalisir)

4. tabel data prasarana sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan termasuk lokasi jenis volume dan ukurannya

5. fotocopy sertifikat hak guna bangunan induk

6. fotokopi berita acara serah terima sarana pemakaman

7. surat pernyataan kesanggupan membentuk kelompok pengelola prasarana

8. surat pelepasan hak dari pengembang kepada pemerintah kabupaten Muaro Jambi

9. surat perjanjian antara pejabat pembuat komitmen wilayah 1 dengan pengembang untuk melaksanakan pekerjaan pembangunan prasarana prasarana dan utilitas umum rumah umum

10. serah terima pertama (PHO) pembangunan prasarana sarana dan utilitas umum rumah umum antara pejabat pembuat komitmen wilayah 1 dengan pengembang

11. serah terima akhir (FHO) pembangunan prasarana sarana dan utilitas umum rumah umum antara pejabat pembuat komitmen wilayah 1 dengan pengembang

demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

hormat kami

PT.....,

Cap / Ttd

Nama jelas

Direktur

B. PENYERAHAN PARSIAL NON SUBSIDI

KOP SURAT

Sengeti,20....

Nomor :
Lampiran : (...) berkas
Perihal : Permohonan Penyerahan PSU
Perumahan Secara Parsial Non Subsidi

Kepada Yth.
Bupati Muaro Jambi
Up. Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman
Di
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor .. Tahun ... tentang ... dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ..., di mana pengembang perumahan wajib menyediakan dan menyerahkan prasarana sarana dan utilitas umum perumahan.

sehubungan dengan proyek perumahan..... yang terletak di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi yang telah selesai dibangun, maka dengan ini kami bermaksud untuk menyerahkan lahan prasarana sarana dan rutinitas umum Perumahan..... secara parsial.

sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan kelengkapan administrasi sebagai berikut :

1. surat keterangan kesanggupan penyerahan prasarana sarana dan utilitas umum;
2. fotokopi KTP pemohon;
3. fotokopi rencana tapak (dilegalisir);
4. tabel data prasarana sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan termasuk lokasi jenis volume dan ukurannya;
5. fotokopi sertifikat hak guna bangunan induk;
6. fotokopi berita acara serah terima sarana pemakaman;
7. surat pernyataan kesanggupan membentuk kelompok pengelola prasarana;
8. surat pelepasan hak dari pengembang kepada pemerintah kabupaten muaro jambi/surat pernyataan kesanggupan pengembang melepaskan hak atas lahan prasarana, sarana, dan utilitas umum; dan
9. surat persetujuan warga perumahan menerima prasarana, sarana dan utilitas umum yang ditanda tangani paling sedikit 50% di tambah 1 kepala keluarga dari keseluruhan warga perumahan.

demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

hormat kami
PT.....
Cap / Ttd

Nama jelas
Direktur



FORMAT SERAH TERIMA PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM

A. PERSYARATAN SERAH TERIMA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

1. PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

KOP SURAT

		Sengeti,20....
Nomor	:	Kepada Yth.
Lampiran	:	Bupati Muaro Jambi
Perihal	:	Up. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
		Di
		<u>Tempat</u>

Dengan hormat,

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... dan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ..., di mana pengembang perumahan wajib menyediakan dan menyerahkan prasarana sarana dan utilitas umum perumahan.

 sehubungan dengan proyek perumahan..... yang terletak di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi yang telah selesai dibangun, maka dengan ini kami bermaksud untuk menyerahkan lahan prasarana sarana dan rutinitas umum Perumahan.....

sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan kelengkapan administrasi sebagai berikut :

1. surat keterangan kesanggupan penyerahan prasarana sarana dan utilitas umum;
2. fotokopi ktp pemohon;
3. fotokopi rencana tapak (dilegalisir);
4. fotokopi dokumen izin mendirikan bangunan;
5. tabel data prasarana sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan termasuk lokasi jenis volume dan ukurannya;
6. fotocopy sertifikat hak guna bangunan induk;
7. fotokopi berita acara serah terima sarana pemakaman;
8. surat pernyataan kesanggupan membentuk kelompok pengelola prasarana; dan
9. surat persetujuan warga perumahan menerima prasarana, sarana dan utilitas umum yang ditanda tangani paling sedikit 50% di tambah 1 kepala keluarga dari keseluruhan warga perumahan.

demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

hormat kami
PT.....,
Cap / Ttd

Nama jelas
Direktur

Nomor :

Lampiran : (...) berkas

Perihal : Permohonan Penyerahan PSU Perumahan

Kepada Yth.

Bupati Muaro Jambi

Up. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Muaro Jambi, kami informasikan bahwa perumahan..... yang terletak di Desa/Kel..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi telah selesai dibangun namun pengembang belum menyerahkan prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan kepada pemerintah kabupaten Muaro Jambi dikarenakan pengembang tidak diketahui keberadaannya maka kami selaku warga Perumahan bermaksud untuk mengajukan permohonan serah terima prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan kepada pemerintah kabupaten Muaro Jambi.

sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan kelengkapan administrasi sebagai berikut :

1. rencana tapak yang dilampiri dengan berita acara kesepakatan warga Perumahan tentang lokasi luasan dan kondisi prasarana sarana dan utilitas umum;

2. surat pernyataan kesediaan warga Perumahan untuk menyerahkan dan membantu proses serah terima prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan;

3. surat pernyataan menerima kondisi prasarana sarana dan fasilitas umum;

4. tabel data prasarana sarana dan utilitas umum yang akan diserahkan; dan

5. berita acara pemeriksaan lapangan oleh tim verifikasi.

demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

hormat kami,

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
dst			

Mengetahui,

Lurah/Kepala Desa.....,

Camat.....,

Nama Jelas

Nama Jelas

2. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYERAHKAN PRASARANA,
SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYERAHKAN
PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Tempat/Tannggal Lahir :
No. KTP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan sanggup untuk menyerahkan Prasarana,
sarana dan Utilitas Umum Perumahan..... yang berlokasi di
Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala
tindakan hukum apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak
benar.

.....,
PT.,

Cap/TTD

Nama Jelas
Direktur

3. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELEPASKAN HAK ATAS LAHAN PRASARAN DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELEPASKAN HAK ATAS LAHAN PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Tempat/Tanggal Lahir :
No. KTP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan sanggup untuk melapaskan Hak atas lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan di lingkungan Perumahan..... yang berlokasi di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan hukum apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

.....,
PT.,

Cap/TTD

Nama Jelas
Direktur

4. SURAT PERNYATAAN MENERIMA KONDISI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

SURAT PERNYATAAN
MENERIMA KONDISI PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM
PERUMAHAN

kami yang bertanda tangan di bawah ini perwakilan warga perumahan..... yang berlokasi di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi berjumlah.....

kepala keluarga dari total keseluruhan warga perumahan yang berjumlah..... kepala keluarga.

sehubungan dengan proses serah terima prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan..... dari PT..... kepada pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, maka dengan ini kami menyatakan MENERIMA kondisi prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan seperti saat ini. kami tidak akan menuntut secara hukum apabila di kemudian hari terdapat masalah yang diakibatkan dengan pernyataan ini.

selanjutnya setelah dilaksanakan serah terima prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan kami siap untuk melakukan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana sarana dan otoritas umum perumahan.

demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dalam keadaan sehat dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

.....,

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
dst			

Mengetahui,

Lurah/Kepala Desa.....,

Camat.....,

Nama Jelas

Nama Jelas

5. BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN OLEH TIM VERIFIKASI

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN
TIM VERIFIKASI PRASARANA SARANA DAN RUTINITAS UMUM PERUMAHAN

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun.....(.....-....-.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini anggota Tim Verifikasi yang dibentuk berdasarkan surat Keputusan Bupati Muaro Jambi Nomor..... telah melakukan pemeriksaan lapangan terhadap prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan..... adapun hasil pemeriksaan peninjauan dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Nama pengembang :
- 2. Alamat pengembang :
- 3. Telepon :
- 4. Fax :
- 5. Nama perumahan :
- 6. Lokasi :
- a. Desa :
- b. Kecamatan :
- 7. Luas izin :m2
- 8. Luas dikuasai :m2 (sesuai rencana tapak)

Berdasarkan hasil peninjauan dan pemeriksaan lapangan dalam rangka serah terima prasarana-sarana dan utilitas umum Perumahan dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Sebagai acuan dalam proses serah terima prasarana-sarana dan utilitas umum adalah rencana tapak yang disahkan pada tanggal..... No
- b. Rumah yang dibangun :
- c. Hasil temuan di lapangan terhadap Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum :
- d. Kesimpulan

Demikian berita acara ini kami sampaikan dan untuk digunakan sebagaimana mestinya

Tim Verifikasi

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
Dst			

6. SURAT PERNYATAAN MENYERAHKAN DAN MEMBANTU PROSES SERAH TERIMA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYERAHKAN DAN MEMBANTU PROSES SERAH
TERIMA PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini perwakilan warga Perumahan..... yang berlokasi di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi berjumlah.....Kepala Keluarga dari total keseluruhan warga perumahan yang berjumlah..... Kepala Keluarga.

Sehubungan dengan proses serah terima prasarana sarana dan utilitas umum Perumahan..... kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, maka dengan ini kami BERSEDIA menyerahkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

Selanjutnya dikarenakan pengembang perumahan tidak diketahui keberadaannya, maka kami akan membantu hal-hal yang diperlukan dalam proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dalam keadaan sehat dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

.....,

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
Dst			

Mengetahui,

Lurah/Kepala Desa.....,

Camat.....,

Nama Jelas

Nama Jelas



FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI, BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK, SURAT PERMINTAAN KEPADA PENGEMBANG UNTUK MEMPERBAIKI DAN/ATAU MEMEILIHARA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM, SURAT PERNYATAAN TIDAK SANGGUP MEMPERBAIKI DAN/ATAU MEMELIHARA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM, SURAT PERINGATAN DAN SURAT BERITA ACARA PEROLEHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

A. BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI

BERITA ACARA SERAH TERIMA ADMINISTRASI
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

Nomor :
Nomor :

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun (....-....-.....) yang bertanda tangan di bawan ini:

- 1..... : Direktur PT..... berdasarkan Akta Pendirian perseroan terbatas PT..... Nomor..... bertindak untuk dan atas nama PT. pengembang perumahanKelurahan/Desa Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi berkedudukan di....jalan..... selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2..... : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muaro Jambi berkedudukan di jalan raya KM 17 Kabupaten Muaro Jambi Provinsi Jambi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi Nomor, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... dan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ..., maka PIHAK KESATU dengan ini menyerahkan secara administrasi Prasarana. Sarana. dan Utilitas Umum PT..... Perumahan Kelurahan/Desa.....Kecamatan.....kepada PIHAK KEDUA yang dibangun ole PIHAK KESATU sesuai Rencana Tapak Nomor.....dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Prasarana berupa :
 - a.seluas :m²
 - b.seluas :m
 - c. Dst
- 2. Sarana berupa :
 - a.seluas :m²
 - b.seluas :m²

3. Utilitas umum berupa :
- a.seluas :m²
 - b.seluas :m²
 - c. Dst

PIHAK KESATU wajib menyelesaikan pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan teknis yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Dan jika dibutuhkan menurut pertimbangan, teknis pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang maka pengembang harus menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan sesuai dengan rencana tata ruang Pemerintah Daerah, penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan oleh Pemohon/Pengembang Perumahan selanjutnya dapat diserahkan kepada PIHAK KEDUA secara parsial.

Sebagai kelengkapan berita acara serah terima administrasi ini, berikut dilampirkan :

1. Fotokopi kartu tanda penduduk pemohon yang masih berlaku,
2. Fotokopi akta pendirian badan hukum penvelenggara 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. Perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan:
5. Surat kuasa dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
6. Daftar dan gambar Rencana Tapak yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
7. Jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan;

Demikian berita acara serah terima administrasi ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK, KEDUA dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Direktur
PT.,

Nama Jelas

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas Perumahan dan
Kawasan Permukiman,

Nama Jelas

B. BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK

BERITA ACARA SERAH TERIMA FISIK
PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN
DARI
.....
KEPADA
PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun.....(....-...-.....), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1..... : Berkedudukan.....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama..... selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2..... : Bupati Muaro Jambi, berkedudukan dijalan raya seorang KM 17 Kabupaten Muaro Jambi Provinsi Jambi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak menerangkan bahwa berdasarkan :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Jambi Nomor ... Tahun ... tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman Kepada Pemerintah Daerah;
- f. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang Kepada Pemerintah Daerah;
- g. Keputusan Bupati Muara Jambi Nomor..... tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan kepada Pemerintah kabupaten Muaro Jambi;

- h. Perencanaan Tapak Nomor..... tanggal.... dengan luas total lahan... atas nama...;
- i. Sertifikat Hak Guna Bangunan Nomor..... dengan total luas lahan..... atas nama.....;
- j. Salinan Akta Pelepasan Hak atas tanah nomor...tanggal..... seluas.....; dan
- k. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas umum Perumahan tanggal

kedua belah pihak di atas dalam jabatan sepakat mengadakan serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan yang terletak di Kel/Desa..... Kecamatan..... kabupaten Muaro Jambi dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dengan baik penyerahan dari PIHAK KESATU berupa :
 - a. prasarana berikut kelengkapannya yang meliputi :
 - 1. jaringan jalan;
 - 2. jaringan saluran pembuangan air limbah;
 - 3. jaringan saluran pembuangan air hujan; dan
 - 4. tempat pembuangan sampah.
 - b. sarana meliputi :
 - 1. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - 2. sarana peribadatan; dan
 - 3. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau.
 - c. utilitas umum berikut kelengkapannya meliputi :
 - 1. jaringan air bersih; dan
 - 2. sarana penerangan jalan umum.
- (2) Rincian Prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam berita acara pemeriksaan lapangan Tim Verifikasi, tanggal dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Pasal 2

- (1) PIHAK KESATU menyerahkan Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada PIHAK KEDUA seluas m2 (... persegi) yang merupakan bagian dari tanah seluas meter m2 meter persegi) yang telah dibebaskan/dikuasai PIHAK KESATU (sesuai rencana tapak).
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan.
- (3) Dalam penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan, PIHAK KESATU tidak memungut biaya apapun kepada PIHAK KEDUA.
- (4) Sesuai ketentuan Pasal 14 huruf c dan Pasal 15 ayat (3) huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009, Pihak Kedua menerima penyerahan tanah dan bangunan yang digunakan untuk Prasarana, Sarana dan Utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) yang telah memenuhi persyaratan administrasi berupa Salinan Akta Pelepasan Hak Atas Tanah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.

- (5) Segala biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan proses penerbitan surat pelepasan hak atas tanah sebagaimana di maksud pada ayat (3) sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU.
- (6) Setelah adanya Salinan Akta Pelepasan Hak Atas Tanah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA wajib segera menyelesaikan hak atas tanah menjadi hak pengelolaan dengan peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan biaya sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap kerusakan yang terjadi pada Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sesai dengan pengamatan dan pemeriksaan lapangan bersama kedua belah pihak.
- (2) Pemeliharaan dan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 3 (tiga) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini dengan biaya sepenuhnya ditanggung oleh PIHAK KESATU.
- (3) Setelah berakhirnya masa perbaikan dan pemeliharaan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wewenang dan tanggungjawab pengawasan, pemeliharaan, perbaikan, dan kewajiban lainnya atas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sepenuhnya beralih kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Berita Acara Serah Terima ini, kedua belah pihak sepakat akan menyelesaikannya secara musyawarah guna mencapai mufakat.
- (2) Apabila upaya penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk membentuk panitia perdamaian (Mediasi) yang terdiri dari:
 - a. Seorang wakil dari PIHAK KESATU;
 - b. Seorang wakil dari PIHAK KEDUA; dan
 - c. Seorang ahli yang ditunjuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang tidak ada sangkut pautnya dengan kedua belah pihak.
- (3) Apabila upaya Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tercapai, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikannya melalui pengadilan dengan memilih kedudukan hukum yang ditetapkan di Pengadilan Negeri Kelas II Sengeti.

Pasal 5

Dalam hal PIHAK KESATU memberikan keterangan/data yang tidak benar, maka segala akibat hukumnya menjadi tanggungjawab dan resiko PIHAK KESATU, sehingga membebaskan PIHAK KEDUA dari segala tuntutan hukum dan/atau gugatan yang mungkin timbul dikemudian hari.

Pasal 6

- (1) Dengan dilaksanakan Serah Terima ini, maka hubungan hukum atas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan..... beralih kepada PIHAK KEDUA dan sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
- (2) Perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum diatur dalam Berita Acara Serah Terima ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk adendum atau amandemen yang disepakati PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan Berita Acara Serah Terima ini.

Pasal 7

Demikian Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas dalam rangkap 5 (lima), 2 (dua) rangkap diantaranya dibubuhi materai secukupnya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta 3 (tiga) rangkap sebagai tambahan untuk dijadikan bukti yang sah.

PIHAK KESATU
.....,

PIHAK KEDUA
BUPATI MUARO JAMBI,

Nama Jelas

Nama Jelas

C. SURAT PERMINTAAN KEPADA PENGEMBANG UNTUK MEMPERBAIKI
DAN/ATAU MEMELIHARA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

KOP DINAS

Sengeti,20...

Nomor	:		Kepada Yth.
Sifat	:	Penting	
Lampiran	:	 (...) berkas	
Perihal	:	Himbauan	Di
			<u>Tempat</u>

Menindaklanjuti hasil pemeriksaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan.....yang berlokasi di Kel/DesaKecamatanoleh Tim Verifikasi pada tanggal..... yang merupakan salah satu tahapan dalam proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dari Pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, maka kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... pengembang harus melakukan perbaikan atas Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan yang tidak layak diterima paling lambat 1 bulan terhitung sejak dilakukannya pemeriksaan.
2. Pengembang dihimbau untuk segera melakukan perbaikan atas prasarana sarana dan utilitas umum sesuai dengan rekomendasi dari Tim Verifikasi.
3. Perbaikan dilakukan paling lambat selama 1 bulan terhitung saja dilakukan pemeriksaan lapangan oleh Tim Verifikasi.
4. Setelah waktu yang ditentukan Tim Verifikasi akan kembali memeriksa Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan yang telah diperbaiki oleh pengembang.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Perumahan dan Kawaasan Permukiman,

Nama Jelas
Nip

- Tembusan :
1. Bupati Muaro Jambi (sebagai laporan);
 2. Inspektorat Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
 3. Kepala DPMPTSP Kabupaten Muaro Jambi; dan
 4. Arsip.

D. SURAT PERNYATAAN TIDAK SANGGUP MEMPERBAIKI DAN/ATAU MEMELIHARA PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN TIDAK SANGGUP
MEMPERBAIKI/MEMELIHARA PRASARANA SARANA UTILITAS
UMUM PERUMAHAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Tempat/Tanggal Lahir :
No KTP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan tidak sanggup untuk memperbaiki atau memelihara Prasarana Sarana dan Utilitas Perumahan..... yang berlokasi di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi, dikarenakan.....

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bersedia menerima segala tindakan hukum apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

.....
PT.,

Cap/TTD

Nama Jelas
Direktur

E. SURAT PERINGATAN

KOP DINAS

Sengeti,20....

Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Penting
Lampiran : (...) berkas
Perihal : Peringatan Perbaikan dan Pemeliharaan di
Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Tempat
Perumahan

Sehubungan dengan pengembang..... menelantarkan dan belum menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan..... yang berlokasi di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi bersama ini kami sampaikan peringatan (pertama/kedua/ketiga) kepada pengembang..... untuk segera memperbaiki dan atau memelihara prasarana sarana dan aktivitas umum Perumahan untuk selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

Pengabaian terhadap surat peringatan ini berimplikasi terhadap penegakan ketentuan dalam Pasal ... Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... dan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang

Guna proses perbaikan dan/atau pemeliharaan serta proses serah terima Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan tersebut kami harapkan saudara berkoordinasi dengan Bidang Perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muaro Jambi.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Perumahan dan Kawaasan Permukiman,

Nama Jelas
Nip

- Tembusan :
- 1. Bupati Muaro Jambi (sebagai laporan);
 - 2. Inspektorat Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
 - 3. Kepala DPMPSTP Kabupaten Muaro Jambi; dan
 - 4. Arsip.

F. BERITA ACARA PEROLEHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

BERITA ACARA PEROLEHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN.....

Nomor :

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... (....-...-.....), bertempat di Sengeti, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Bupati Muaro Jambi

Alamat : Komplek perkantoran bukit cinto kenang Sengeti

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milk Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah;

11. Keputusan Bupati Muaro Jambi Nomor tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi; dan
12. Surat Pernyataan Penerimaan Aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan Nomortanggal.....

Dengan ini menerima perolehan aset Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan.....yang dibangun oleh PT..... di lokasi Kel/DesaKecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dilakukan dalam rangka proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang dibangun oleh Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya, belum melakukan serah terima administrasi, dan/atau tidak memiliki surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.
- (2) Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan ini dibuat dalam rangka proses sertifikasi lahan milik Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

Pasal 2

Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi menerima perolehan aset berupa Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang dibangun oleh PT. di lokasi Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi dengan rincian jenis, jumlah, lokasi, ukuran, dan nilai sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan ini.

Pasal 3

Sejak Berita Acara Perolehan Aset ini ditandatangani maka seluruh hak dan kewajiban, tanggung jawab, kepemilikan, dan pengelolaan atas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 beralih kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan segala proses serah terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan bagi Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya, belum melakukan serah terima administrasi, dan/atau tidak memiliki surat pelepasan hak atas tanah dari Pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dinyatakan selesai.

Pasal 4

- (1) Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani.
- (2) Berita Acara Perolehan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani

BUPATI MUARO JAMBI,

Nama Jelas

BUPATI MUARO JAMBI,
BAMBANG BAYU SUSENO

FORMAT PERINGATAN TERTULIS

A. PERINGATAN TERTULIS PERTAMA

KOP DINAS

Sengeti,20...

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : (...) berkas
Perihal : Peringatan tertulis pelanggaran Pasal... di
Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tempat
Nomor ... Tahun ... tentang ...

Kepada Yth.
.....
.....

Sehubungan dengan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan Pasal..... Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... J.o Pasal..... Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ..., bersama ini kami sampaikan pengenaan sanksi administratif berbentuk **Peringatan Tertulis Pertama** kepada pengembang..... dengan uraian sebagai berikut :

1. Perbuatan berupa..... yang dilaksanakan pada
Merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... J.o Pasal..... Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ...

2. Berdasarkan uraian pada angka 2, saudara wajib :
a.....;
b.....;dan
c.....

3. Kewajiban dalam uraian angka 2, wajib dilaksanakan paling lambat pada tanggal..... bulan..... tahun.....

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Perumahan dan Kawaasan Permukiman,

Nama Jelas
Nip

- Tembusan :
1. Bupati Muaro Jambi (sebagai laporan);

2. Inspektorat Daerah Kabupaten Muaro Jambi;

3. Kepala DPMTSP Kabupaten Muaro Jambi; dan

4. Arsip.

B. PERINGATAN TERTULIS KEDUA

KOP DINAS

Sengeti,20....

Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Penting
Lampiran : (...) berkas
Perihal : Peringatan tertulis pelanggaran pasal... di
Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tempat
Nomor ... Tahun ... tentang ...

Schubungan dengan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan Pasal..... Peraturan Dacrah Kabupaten Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... J.o Pasal..... Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor ... Tahun ... tentang ... bersama ini kami sampaikan pengenaan sanksi administratif berbentuk **Peringatan Tertulis Kedua** kepada pengembang..... dengan uraian sebagai berikut :

1. Peringatan tertulis pertama sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan sesuai dengan surat kepala dinas Perumahan dan kawasan permukiman kabupaten Muaro Jambi tanggal perihal tidak dilaksanakan oleh saudara
2. Kewajiban dalam uraian angka 1 wajib dilaksanakan paling lambat pada tanggal bulan tahun
3. Jika kewajiban dalam uraian angka 2 tidak dilaksanakan bersama satu ini kami memanggil saudara untuk datang menghadap Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Muaro Jambi pada hari... tanggal... bulan... tahun... pukul...
4. Berdasarkan uraian pada angka 2, saudara wajib :
 - a.....;
 - b.....; dan
 - c.....
5. Pengabaian terhadap peringatan tertulis pertama dan peringatan tertulis kedua akan dikenakan sanksi administratif berupa...

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Perumahan dan Kawaasan Permukiman,

Nama Jelas
Nip

Tembusan :

1. Bupati Muaro Jambi (sebagai laporan);
2. Inspektorat Dacrah Kabupaten Muaro Jambi;
3. Kepala DPMPTSP Kabupaten Muaro Jambi;
4. Arsip.



FORMAT BERITA ACARA KESEPAKATAN, LUASAN, KONDISI DAN PEMANFAATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

BERITA ACARA KESEPAKATAN
LUASAN KONDISI DAN PEMANFAATAN PRASARANA SARANA DAN UTILITAS UMUM PERUMAHAN

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... kami yang bertentangan di bawah ini, perwakilan warga perumahan..... yang berlokasi di Kel/Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Muaro Jambi berjumlah..... Kepala Keluarga dari total keseluruhan warga perumahan yang berjumlah..... Kepala Keluarga telah melaksanakan musyawarah berkaitan dengan hasil pemeriksaan lapangan terhadap prasarana sarana dan utilitas umum perumahan.

Musyawarah dimaksud menghasilkan kesepakatan bahwa kami sepakat menerima kondisi luasan dan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan seperti saat ini.

Demikian berita acara kesepakatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
dst			

Mengetahui,

Lurah/Kepala Desa.....,

Camat.....,

Nama Jelas

Nama Jelas

 BUPATI MUARO JAMBI,
BAMBANG BAYU SUSENO