



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 63 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman, menyebutkan bahwa perumahan mencakup rumah atau perumahan beserta Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan perumahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya landasan hukum dalam pelaksanaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan Perumahan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
  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 beberapa kali diubah 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 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 6624);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENYELENGGARAAN PERUMAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas Perumahan dan Permukiman yang selanjutnya disebut DINRUMKIM adalah DINRUMKIM Kabupaten Purbalingga.
7. 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.
8. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
9. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan Perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap lingkungan dan kawasan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan serta peran masyarakat.
10. Permukiman adalah bagian dari Lingkungan Hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan Perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, dan utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain dikawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.

11. Hunian Berimbang adalah Perumahan atau Lingkungan Hunian yang dibangun secara berimbang antara Rumah sederhana, Rumah menengah, dan Rumah mewah.
12. Rencana Tata Ruang adalah hasil perencanaan tata ruang berupa Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW atau Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR yang berlaku pada lokasi kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disebut RTH, adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam, dengan mempertimbangkan aspek fungsi ekologis, resapan air, ekonomi, sosial, budaya, dan estetika.
14. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat, serta aset bagi pemiliknya.
15. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
16. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau sumber dana lain yang dibelanjakan untuk penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
18. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
19. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
20. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG, adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.
21. Rencana Tapak (*Site Plan*) adalah perencanaan tata letak bangunan pada suatu lahan secara menyeluruh dengan menggunakan skala meliputi tapak bangunan, tata kavling, tapak penggunaan lahan dan/atau infrastruktur lingkungan secara makro prasarana, sarana, dan utilitas perumahan serta rencana sirkulasi tersebut dilakukan secara terintegrasi, berdasarkan Rencana Tata Ruang dan Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) atau Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR).
22. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
23. Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah suatu proses untuk mewujudkan perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan rencana kawasan permukiman melalui pelaksanaan konstruksi.
24. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
25. Masyarakat adalah perseorangan yang kegiatannya di bidang perumahan dan kawasan permukiman, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.

26. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh Warga Negara Indonesia yang kegiatannya dibidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
27. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
28. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
29. 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.

## Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penyelenggaraan perumahan;
- b. Perencanaan perumahan;
- c. Rencana tapak (*Site Plan*);
- d. Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- e. Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- f. Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
- g. Pengawasan dan Pengendalian dalam penyediaan dan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- h. Jenis dan tata cara pengenaan sanksi administratif; dan
- i. Pembiayaan.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

## Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a meliputi:
  - a. program dari dan atau oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah; dan
  - b. perumahan yang dibangun oleh Badan Hukum.
- (2) Badan Hukum yang membangun perumahan wajib memiliki izin usaha perumahan, serta terdaftar dalam asosiasi pengembang perumahan terakreditasi.
- (3) Penyelenggaraan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perencanaan perumahan;
  - b. pembangunan perumahan;
  - c. pemanfaatan perumahan; dan
  - d. pengendalian perumahan.
- (4) Penyelenggaraan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Detail Tata Ruang Daerah.
- (5) Penyelenggaraan perumahan harus mendapat Rekomendasi Teknis dari Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (6) Rekomendasi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*).

BAB III  
PERENCANAAN PERUMAHAN

Pasal 4

- (1) Perencanaan perumahan merupakan bagian dari perencanaan permukiman dan terdiri atas:
  - a. perencanaan dan perancangan rumah; dan
  - b. perencanaan dan perancangan Prasarana, Sarana dan Utilitas baik jenis, jumlah, luasan, maupun lokasi.
- (2) Perencanaan Perumahan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan rumah yang mencakup :
  - a. rumah sederhana;
  - b. rumah menengah; dan/atau
  - c. rumah mewah.
- (3) Perencanaan perumahan disusun dalam bentuk dokumen perencanaan perumahan yang menjamin fungsi hunian yang sehat dan layak huni sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dokumen perencanaan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit meliputi:
  - a. rencana tapak (*Site Plan*);
  - b. rencana kerja perwujudan hunian berimbang (apabila diperlukan);
  - c. rencana kerjasama (apabila diperlukan);
  - d. nama perumahan;
  - e. rencana Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - f. rencana resapan air dan pengelolaan limbah; dan
  - g. rencana vegetasi (apabila diperlukan).
- (5) Rencana Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g paling sedikit meliputi:
  - a. rencana lebar penampang dan konstruksi jalan;
  - b. rencana elevasi, perhitungan dimensi dan konstruksi saluran drainase;
  - c. rencana penyediaan ruang terbuka hijau dan sempadan;
  - d. rencana penempatan sumur resapan dan Biopori;
  - e. rencana pengelolaan sampah lingkungan/limbah;
  - f. rencana integrasi prasarana (jalan dan saluran) dan utilitas (jaringan penerangan jalan umum, telekomunikasi dan listrik) dengan lingkungan sekitar;
  - g. rencana pemenuhan kebutuhan air bersih; dan
  - h. rencana penyediaan hidrant/alat proteksi kebakaran.
- (6) Perencanaan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang memiliki keahlian di bidang perencanaan Perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Perencanaan Perumahan sebagaimana ayat (7) terdiri dari satu orang arsitek dan satu orang teknik sipil.

BAB IV  
RENCANA TAPAK (*Site Plan*)

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Badan Hukum yang melaksanakan pembangunan Perumahan terlebih dahulu wajib mendapat Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) dari DINRUMKIM.

- (2) Kegiatan pembangunan Perumahan yang dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa:
  - a. rumah tidak bersusun;
  - b. rumah susun;
  - c. ruko/rukan; dan/atau
  - d. bangunan komersil lainnya yang berada di dalam perumahan.
- (3) Rumah tidak bersusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa kelompok rumah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian seperti:
  - a. rumah tunggal; dan
  - b. rumah deret.
- (4) Kelompok rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlantai satu atau tidak lebih dari 2 (dua) lantai.
- (5) Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa bangunan gedung bertingkat dalam suatu lingkungan.
- (6) Bangunan gedung bertingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
- (7) Ruko/Rukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus berada pada area komersial dan terintegrasi langsung dengan area perumahan.
- (8) Bangunan Komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah bangunan sebagai fasilitas perumahan yang berada di area komersial dan terintegrasi langsung dengan area perumahan yang memudahkan para penghuninya minimal dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari.
- (9) Bangunan Komersil sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) dilaksanakan oleh Pelaku Pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Persyaratan dan Mekanisme  
Pengesahan Rencana Tapak Badan Hukum

Pasal 6

- (1) Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mengajukan Permohonan Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*) secara tertulis kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi dengan meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggunakan kop surat Badan Hukum yang ditandatangani oleh pimpinan Badan Hukum serta di stempel.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disertai dokumen kelengkapan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotokopi Identitas pemohon (KTP/KITAS);
  - b. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);
  - d. fotokopi bukti keanggotaan asosiasi perumahan yang masih berlaku dibuktikan dengan legalitas keanggotaan;
  - e. fotokopi akta pendirian dan pengesahannya dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, beserta perubahannya;
  - f. surat kuasa bermeterai dan Fotokopi identitas yang diberi kuasa, apabila pengurusan pengesahan dilakukan bukan oleh direktur/ pimpinan/ketua untuk Badan Hukum;
  - g. fotokopi Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB) Induk lahan perumahan atas nama pelaku pembangunan;

- h. fotokopi tanda lunas Pajak Bumi dan bangunan (PBB) tahun terakhir;
- i. fotokopi dokumen Informasi kesesuaian lokasi kegiatan dengan rencana tata ruang dari instansi yang berwenang;
- j. fotokopi peta bidang tanah dan/atau gambar hasil ukur yang ditandatangani oleh pemohon dengan skala gambar;
- k. surat pernyataan nilai perolehan tanah;
- l. surat Pernyataan Kesanggupan untuk menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan di atas meterai cukup;
- m. fotokopi ijazah perencana dengan minimal pendidikan strata satu teknik sipil dan arsitektur serta dilengkapi dengan Sertifikat Keahlian/Kompetensi yang sesuai dengan bidang perencanaan sipil dan arsitektural yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
- n. surat keterangan dukungan penyediaan air minum/bersih (dukungan kapasitas penyediaan dan penyambungan instalasi air minum/bersih atau sistem penyediaan lain apabila tidak menggunakan penyedia);
- o. fotokopi rekomendasi proteksi bahaya kebakaran yang dikeluarkan oleh instansi terkait;
- p. rekomendasi garis sempadan sungai/saluran (apabila diperlukan);
- q. dokumen penyediaan Sarana pemakaman dan/atau salinan bukti Surat Pelepasan Hak penyerahan tanah makam kepada Pemerintah Daerah bila lokasi makam dan perumahan berada di kelurahan, berupa:
  - 1) legalitas/bukti kepemilikan tanah makam atas nama Pelaku Pembangunan sesuai ketentuan perundangan-undangan;
  - 2) denah lokasi tanah makam, diketahui oleh Lurah (jika penyediaan tanah makam diluar Perumahan).
- r. Berita Acara Serah Terima Tanah Makam bila lokasi perumahan berada di Desa.
- s. draft gambar Rencana Tapak (*Site Plan*), disajikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy (digital) dengan skala yang proporsional serta dicetak dalam kertas ukuran A3 yang berisikan:
  - 1) peta/denah lokasi;
  - 2) tata letak kaveling;
  - 3) tata letak bangunan;
  - 4) pola jalan dan parkir;
  - 5) pola drainase;
  - 6) pola jaringan pengolahan air limbah;
  - 7) pola utilitas air bersih;
  - 8) pola utilitas air kotor dan air hujan;
  - 9) pola utilitas air limbah;
  - 10) pola jaringan listrik;
  - 11) gambar kontur/kemiringan tanah;
  - 12) gambar sumur resapan dan biopori;
  - 13) gambar Instalasi Pengolahan Air Limbah;
  - 14) arah mata angin;
  - 15) tabel perhitungan;
  - 16) informasi sekitar;
  - 17) detail penampang jalan, saluran, turap; dan
  - 18) lahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (memuat Sarana ibadah, pengelolaan sampah, proteksi kebakaran, dan tanah makam jika berada di dalam area Perumahan).

#### Pasal 7

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 6 dikecualikan dalam hal merupakan program dari dan atau oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pengesahan Rencana Tapak Badan Hukum

Pasal 8

Pengesahan Rencana Tapak dilakukan melalui mekanisme :

- a. Pemohon mengajukan permohonan pengesahan rencana tapak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
- b. berkas permohonan yang masuk diperiksa kelengkapan administrasi dan persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 6;
- c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap secara administrasi dan persyaratan, berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi;
- d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap secara administrasi dan persyaratan selanjutnya pemohon akan diundang untuk memaparkan rencana pembangunan perumahan di hadapan Tim Bidang Perumahan DINRUMKIM;
- e. Tim Bidang Perumahan DINRUMKIM melakukan verifikasi lapangan ke lokasi rencana pembangunan perumahan;
- f. Apabila terdapat perbaikan persyaratan, pemohon wajib menyampaikan dokumen yang diperbaiki;
- g. Kepala Bidang Perumahan mengirim Nota Dinas kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman dilampiri dokumen kelengkapan administrasi dan persyaratan Pengesahan Rencana Tapak (*Site Plan*); dan
- h. Rencana tapak perumahan yang telah memenuhi administrasi dan persyaratan, disahkan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman.

Pasal 9

- (1) Rencana Tapak Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) yang telah mendapatkan pengesahan merupakan informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh warga pemilik bangunan pada perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Rencana Tapak Perumahan yang telah mendapatkan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan perubahan.
- (3) Pengembang dilarang mempublikasikan :
  - a. Rencana tapak perumahan yang belum disahkan; dan/atau
  - b. Rencana tapak perumahan yang tidak sesuai dengan yang telah disahkan.

BAB V

PENYEDIAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

Pasal 10

- (1) Setiap Penyelenggara Perumahan dalam penyelenggaraan Perumahan wajib menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- (2) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk:
  - a. prasarana dan utilitas umum berupa tanah dan bangunan; dan
  - b. sarana berupa tanah dan bangunan dan atau tanah siap bangun.
- (3) Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum ditetapkan dalam Rencana Tapak (*Site Plan*) yang disahkan oleh Kepala DINRUMKIM.
- (4) Penyelenggara Perumahan wajib menyediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dengan proporsi paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan luas lahan.

- (5) Penyelenggara Perumahan wajib menyediakan Sarana pemakaman sebesar 2% (dua persen) dari keseluruhan luas lahan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bilamana sarana pemakaman berada di dalam lokasi perumahan maka 2% (dua persen) tersebut dapat dihitung sebagai bagian dari 40% (empat puluh persen); dan
  - b. Bilamana sarana pemakaman berada di luar lokasi perumahan maka 2% (dua persen) tersebut tidak dihitung sebagai bagian dari 40 % (empat puluh persen).
- (6) Pelaku Pembangunan Rumah Susun dan/atau Ruko/Rukan wajib menyediakan sarana parkir dan sarana RTH dan pertamanan paling sedikit 40 % (empat puluh persen) dari luas lahan.
- (7) Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperuntukkan paling sedikit:
  - a. 5% (lima persen) sebagai sarana ruang terbuka hijau/RTH; dan
  - b. 35% (tiga puluh lima persen) sebagai Prasarana, sarana, dan Utilitas Umum Lainnya.

#### Pasal 11

- (1) Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 adalah sebagai berikut :
  - a. Prasarana, meliputi :
    - 1) jaringan jalan;
    - 2) saluran pembuangan air hujan atau drainase;
    - 3) penyediaan air minum;
    - 4) saluran pembuangan air limbah atau sanitasi; dan
    - 5) pengelolaan sampah.
  - b. Sarana, meliputi:
    - 1) sarana perniagaan/perbelanjaan;
    - 2) sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
    - 3) sarana pendidikan;
    - 4) sarana kesehatan;
    - 5) sarana peribadatan;
    - 6) sarana rekreasi dan olahraga;
    - 7) sarana parkir;
    - 8) sarana RTH berupa pemakaman/tempat pemakaman; dan
    - 9) sarana ruang terbuka hijau/RTH selain pemakaman.
  - c. utilitas umum, meliputi:
    - 1) jaringan listrik;
    - 2) jaringan telepon;
    - 3) jaringan gas;
    - 4) pemadam kebakaran;
    - 5) sarana penerangan jalan umum; dan
    - 6) jaringan transportasi.
- (2) Peruntukan tanah untuk prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dinyatakan secara tertulis dalam Rencana Tapak (*Site Plan*) dan disahkan oleh Kepala Dinas DINRUMKIM.
- (3) Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yang telah disiapkan dan/atau selesai dibangun oleh pengembang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4, angka 5 dan angka 6 wajib diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Setiap Orang yang melakukan perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan yang tidak memenuhi standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

- (1) Sarana ruang terbuka hijau/RTH selain pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b angka 9 harus berupa taman hijau yang terbangun dan dapat diakses oleh seluruh penghuni Perumahan dan paling sedikit terdapat RTH yang mengelompok serta dapat dimanfaatkan untuk kegiatan sosial budaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sarana peribadatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf b wajib disediakan untuk Perumahan dengan jumlah Rumah paling sedikit 50 (lima puluh) unit.

## BAB VI

### PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 13

- (1) Penyerahan Perumahan kepada Pemerintah Daerah dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan:
  - a. umum;
  - b. teknis; dan
  - c. administrasi.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada pasal (1) huruf a meliputi:
  - a. lokasi prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan Rencana Tapak (*Site Plan*) yang sudah disetujui oleh Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi mengesahkan Rencana Tapak (*Site Plan*); dan
  - b. sesuai dengan dokumen perizinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada pasal (1) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembangunan perumahan.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pasal (1) huruf c harus memiliki :
  - a. dokumen Rencana Tapak (*Site Plan*) yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah;
  - b. PBG bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
  - c. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilaksanakan secara sekaligus.
- (6) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilakukan dengan ketentuan :
  - a. adanya permohonan Pelaku Pembangunan / Penyelenggara Perumahan;
  - b. adanya kebutuhan dari Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. adanya kebutuhan dari Masyarakat.
- (7) Dalam hal penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dilakukan karena adanya kebutuhan dari Pemerintah Daerah dan kebutuhan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, kewajiban penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam bentuk Sertipikat Hak Pakai atas nama Pemerintah Daerah, dapat dikecualikan dan diganti dengan Peta Bidang Tanah (PBT).
- (8) Pelaku Pembangunan/ Penyelenggara Perumahan yang memperoleh pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tetap diwajibkan memproses alas hak tanah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam bentuk Sertipikat Hak Pakai atas nama Pemerintah Daerah.

- (9) Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah selesai dibangun dan telah mengalami masa pemeliharaan oleh Pelaku Pembangunan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak selesainya pembangunan berdasarkan pengawasan dan pengendalian yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait.

## Bagian Kedua

### Pembentukan Tim Verifikasi

#### Pasal 14

- (1) Bupati membentuk tim verifikasi untuk memproses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman oleh pengembang.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. Sekretariat Daerah;
  - b. Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan;
  - c. Instansi vertikal yang membidangi pertanahan;
  - d. Perangkat Daerah teknis terkait;
  - e. Camat; dan
  - f. Lurah/Kepala Desa.
- (3) Tim verifikasi diketuai oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Tugas tim verifikasi adalah:
  - a. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dibangun oleh pengembang di wilayah kerjanya secara berkala;
  - b. melakukan inventarisasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pengembang;
  - c. menyusun jadwal kerja;
  - d. melakukan verifikasi permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum oleh pengembang;
  - e. menyusun Berita Acara Pemeriksaan;
  - f. menyusun Berita Acara Serah Terima;
  - g. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - h. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum secara berkala kepada Bupati.
- (2) Tim verifikasi melakukan penilaian terhadap:
  - a. kebenaran atau penyimpangan antara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang telah ditetapkan dalam rencana tapak dengan kenyataan di lapangan; dan
  - b. kesesuaian persyaratan teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan dengan persyaratan yang ditetapkan.

#### Pasal 16

- (1) Tim verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibantu oleh sekretariat tim verifikasi.
- (2) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan kawasan permukiman.
- (3) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## Bagian Ketiga

### Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

#### Pasal 17

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

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

#### Pasal 18

- (1) Tata cara persiapan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, meliputi:
  - a. Bupati menerima permohonan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman dari pengembang;
  - b. Bupati menugaskan tim verifikasi untuk memproses penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - c. tim verifikasi mengundang pengembang untuk melakukan pemaparan PSU yang akan diserahkan;
  - d. tim verifikasi melakukan inventarisasi terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang akan diserahkan, yang meliputi rencana tapak yang disetujui oleh Pemerintah Daerah, tata letak bangunan dan lahan, serta besaran prasarana, sarana, dan utilitas; dan
  - e. tim verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen penilaian.
- (2) Tata cara pelaksanaan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, meliputi:
  - a. tim verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, persyaratan teknis, dan persyaratan administrasi;
  - b. tim verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas;
  - c. tim verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam berita acara pemeriksaan, 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 setelah dilakukan pemeriksaan;
  - e. hasil perbaikan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali;
  - f. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan permukiman yang layak diterima dituangkan dalam berita acara 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 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 dokumen teknis, dan administrasi.
- (3) Tata cara pasca penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, meliputi:
  - a. Bupati menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Perangkat Daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah 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 yang sudah diserahkan oleh pengembang.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Terlantar

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal prasarana, sarana, dan utilitas ditelantarkan dan belum diserahkan, Pemerintah Daerah membuat berita acara perolehan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman.
- (2) Pemerintah Daerah membuat pernyataan aset atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas tersebut sebagai dasar permohonan pendaftaran hak atas tanah di Instansi vertikal yang membidangi pertanahan.
- (3) Berita acara perolehan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pernyataan aset atas prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat berdasarkan atas usulan dari Kepala Desa/Lurah yang diketahui oleh Camat setempat.
- (4) Bupati menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas kepada Perangkat daerah yang berwenang mengelola dan memelihara paling lambat 3 (tiga) bulan setelah instansi vertikal yang membidangi pertanahan menerbitkan hak atas tanah setempat.
- (5) Pengelola barang milik daerah melakukan pencatatan aset atas prasarana, sarana, dan utilitas kedalam Daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Perangkat Daerah yang menerima aset prasarana, sarana, dan utilitas melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Pengguna.

### BAB VII

#### PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

#### Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan terhadap Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan yang telah diserahkan oleh Pelaku Pembangunan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pengembang, Badan Usaha swasta dan/atau masyarakat dalam pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemeliharaan fisik dan pendanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum menjadi tanggung jawab pengelola.
- (4) Pengelola Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat merubah peruntukkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (5) Perubahan pemanfaatan dapat dilakukan sepanjang memenuhi ketentuan:
  - a. perubahan kondisi alam;
  - b. *force majeure* (bencana alam); atau
  - c. program Pemerintah.

## BAB VIII

### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban Pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
  - a. pendataan terhadap Pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan perumahan;
  - b. per mintaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Pelaku Pembangunan / Penyelenggara Perumahan yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - c. pemberian teguran kepada Pelaku Pembangunan / Penyelenggara Perumahan yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan/atau
  - d. penerapan sanksi administratif.

## BAB IX

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Jenis Sanksi Administrasi

#### Pasal 22

- (1) Bupati berwenang menerapkan sanksi administratif kepada setiap Pelaku Pembangunan/ Penyelenggara Perumahan, dalam hal Pelaku Pembangunan/ Penyelenggara Perumahan:
  - a. tidak memiliki Rencana Tapak (*Site Plan*);
  - b. tidak menyediakan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, sesuai dengan proporsi yang telah ditetapkan; dan/atau
  - c. tidak menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
  - c. penghentian sementara pelaksanaan pembangunan;
  - d. pembatasan kegiatan usaha;
  - e. perintah pembongkaran;
  - f. pengumuman di media massa dan media sosial; dan
  - g. dimasukkan ke dalam daftar hitam (*black list*).

#### Paragraf 1

#### Peringatan Tertulis

#### Pasal 23

- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, diberikan paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu setiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.
- (2) Penyampaian peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh sekretariat Tim Verifikasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan.

Paragraf 2  
Penundaan Pemberian Persetujuan  
Dokumen dan/atau Perizinan

Pasal 24

- (1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, dilakukan terhadap Pelaku Pembangunan / Penyelenggara Perumahan yang tidak dapat menjawab/menanggapi seluruh peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Penundaan pemberian persetujuan dan/atau pengesahan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang berwenang menerbitkan dokumen dan/atau perizinan.
- (3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup, dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - b. Analisis Dampak Lalu Lintas;
  - c. Rencana Tapak (*Site Plan*);
  - d. Informasi kesesuaian lokasi kegiatan dengan rencana tata ruang; atau
  - e. Persetujuan Bangunan Gedung.
- (4) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman mengajukan surat pemberitahuan kepada Perangkat Daerah yang berwenang menerbitkan dokumen dan/atau perizinan.
- (5) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan sampai dengan Badan Hukum/Pelaku Pembangunan/ Penyelenggara Perumahan menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan.

Paragraf 3

Penghentian Sementara Pelaksanaan Pembangunan

Pasal 25

Setiap Orang yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dikenai sanksi administratif berupa penghentian sementara pelaksanaan pembangunan.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Semua biaya yang timbul untuk pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan sebelum penyerahan menjadi tanggung jawab Pelaku Pembangunan / Penyelenggara Perumahan.
- (2) Semua biaya yang timbul untuk pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum setelah penyerahan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 25 Maret 2024  
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 25 Maret 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI  
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2024 NOMOR 63

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SOLIKHUN, S.H.,M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19730310 199903 1 007