BUPATI HALMAHERA BARAT
PROPINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR 30.A TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya pengendalian penyelenggaraan urusan perumahan, Pemerintah Daerah perlu mengatur pengelolaan dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman yang memadai dengan memperhatikan tata ruang dan daya dukung lingkungan;

b. bahwa penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan kawasan permukiman diharapkan dapat menjamin ketersediaan dan memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat;

c. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan aset, perlu menyusun mekanisme penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan kepada Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang–undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula,Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara;
4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas dan Permukiman di Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat.
4. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Dinas adalah perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang penanganan prasarana, sarana dan utilitas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
7. Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/ atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan/tanggungjawab pengelolaan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.
8. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
9. Kawasan adalah peruntukan ruang sesuai dengan zona pemanfaatan ruang yang diatur dalam peraturan daerah tentang tata ruang.
10. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana dan utilitas.
11. Kawasan Perumahan adalah kawasan yang pemanfaatannya untuk perumahan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
12. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman serta kawasan industri dan perdagangan/jasa dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
13. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
14. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan/kawasan.
15. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
16. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
17. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah,memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
18. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
19. Berita Acara Serah Terima Administrasi adalah serah terima kelengkapan administrasi berupa jaminan dan kesanggupan dari pengembang untuk menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah.
20. Berita Acara Serah Terima Fisik adalah serah terima seluruh atau sebagian prasarana, sarana dan utilitas berupa tanah dan/atau bangunan dalam bentuk aset dan/atau pengelolaan dan/atau tanggungjawab dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
21. Hak Atas Tanah adalah bukti dasar seseorang atau badan hukum dalam membuktikan hubungan hukum antara dirinya dengan hak yang melekat atas tanah, dapat berupa sertifikat, girik, surat bukti pelepasan hak, akta pejabat pembuat akta tanah dan surat bukti perolehan tanah lainnya.

BAB II
PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PADA KAWASAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Pasal 2

(1) Prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan kawasan permukiman, meliputi:
   a. prasarana, antara lain :
      1. Jaringan jalan;
      2. Jaringan saluran pembuangan air limbah domestik;
      3. Jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase); dan
      4. Tempat pembuangan sampah;
   b. sarana, antara lain :
      1. sarana perniagaan/perbelanjaan;
      2. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
      3. sarana pendidikan;
      4. sarana kesehatan;
      5. sarana peribadatan;
      6. sarana rekreasi dan olahraga;
      7. sarana pemakaman/tempat pemakaman;
      8. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
      9. sarana parkir;
   c. utilitas, antara lain :
      1. jaringan air bersih;
      2. jaringan listrik;
      3. jaringan telepon;
      4. jaringan gas;
      5. sarana pemadam kebakaran;
      6. sarana penerangan jalan umum;
      7. jaringan transportasi.

(2) Setiap pengembang dalam melakukan pembangunan perumahan wajib menyediakan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan standar perhitungan proporsi luasan penggunaan lahan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

(3) Jenis dan luasan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyediaannya ditetapkan dalam site plan (rencana tapak) yang disahkan oleh Bupati.

(4) Penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan oleh pengembang perumahan harus terletak pada lokasi perumahan sesuai site plan yang disahkan Bupati, kecuali lahan yang akan diperuntukkan Tempat Pemakaman Umum.

(5) Pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas kepada Perangkat Daerah terkait urusan perumahan dan permukiman.

(6) Pengembang kawasan perumahan dan kawasan permukiman wajib terlebih dahulu memelihara prasarana, sarana dan utilitas yang terbangun minimal 1(satu) tahun sebelum dilakukan penyerahannya kepada Pemerintah Daerah.

BAB III
PERENCANAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
PADA KAWASAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Pasal 3

(1) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum harus memenuhi persyaratan:
   a. administratif;
   b. teknis; dan
   c. ekologis.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
   a. status penguasaan kaveling tanah; dan
   b. kelengkapan perizinan.

(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   a. gambar struktur yang dilengkapi dengan gambar detil teknis;
   b. jenis bangunan; dan
   c. cakupan layanan.

(4) Persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
   a. perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dengan penggunaan bahan bangunan yang ramah lingkungan; dan
   b. mengutamakan penggunaan energi non fosil untuk Utilitas Umum.

(5) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum harus mempertimbangkan kelayakan hunian serta kebutuhan masyarakat yang mempunyai keterbatasan fisik.

(6) Persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang telah memenuhi persyaratan wajib mendapat pengesahan dari Bupati.

Pasal 5

(1) Perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum dilakukan oleh setiap orang yang memiliki keahlian di bidang perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

(2) Setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat keahlian yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi.

(3) Sertifikat keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi klasifikasi dan kualifikasi perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.

(4) Sertifikat keahlian dan lembaga sertifikasi di bidang perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Pasal 6

Pemanfaatan Prasarana dan Sarana Perumahan dilakukan:
a. berdasarkan jenis Prasarana dan Sarana Perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
b. tidak mengubah fungsi dan status kepemilikan.

BAB IV
PEMBANGUNAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PADA KAWASAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
Pasal 7

(1) Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disahkan dan izin yang telah diterbitkan oleh Bupati.

(2) Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau setiap orang.

(3) Dalam pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui kerja sama antara :
   a. Pemerintah dengan Pemerintah Daerah;
   b. Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya;
   c. Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dengan Badan Hukum; dan/atau
   d. Badan Hukum dengan Badan Hukum lainnya.

(4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB V
TIM VERIFIKASI
Pasal 8

(1) Bupati membentuk Tim Verifikasi untuk proses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan permukiman.

(2) Pelaksanaan tugas Tim Verifikasi, dibentuk Sekretariat Tim yang berkedudukan pada Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan site plan (rencana tapak).

(3) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :

a. Ketua : Sekretaris Daerah;
b. Wakil Ketua I : Kepala Badan Pertanahan Nasional Kab. Halbar
c. Wakil Ketua II : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Halbar
d. Sekretaris : Kepala BPKD Kab. Halmahera Barat
e. Wakil Sekretaris : Kepala BP3D Kab. Halmahera Barat
d. Anggota : SKPD Tekhnis terkait

(4) Susunan Tim Verifikasi dan Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

(1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas :
a. melakukan inventarisasi prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun oleh pengembang;
b. menyusun jadwal kerja;
c. melakukan verifikasi permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang;
d. menyusun Berita Acara Peninjauan Lapangan, Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima;
e. merumuskan bahan untuk kebijakan pengelolaan pemanfaatan prasarana, sarana dan utilitas; dan
f. menyusun dan menyampaikan laporan lengkap hasil inventarisasi dan penilaian prasarana, sarana dan utilitas secara berkala kepada Bupati.

(2) Tim Verifikasi melakukan penilaian terhadap :
a. kebenaran dan keabsahan dokumen perizinan yang dimiliki oleh Pengembang;
b. prasarana, sarana dan utilitas yang telah ditetapkan dalam site plan dengan kenyataan di lapangan;
c. kesesuaian prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan dengan kriteria, standar dan persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam site plan.

BAB VI
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

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

Pasal 11

Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas meliputi :
a. penyerahan secara administrasi;
b. penyerahan secara fisik.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyerahan Secara Administrasi
Pasal 12

(1) Penyerahan secara administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan setelah diterbitkan Site Plan dan sebelum diterbitkannya IMB dengan mekanisme sebagai berikut :
a. pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan kepada perangkat daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukimandan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;
3. fotocopy bukti hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun perumahan;
4. rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan;
5. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
6. jadwal/waktu penyelesaian pembangunan, masa pemeliharaan dan serah terima fisik prasarana, sarana dan utilitas.

b. tim verifikasi untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

c. tim verifikasi melakukan pembahasan dengan pengembang guna:
   1. pemaparan, mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
   2. pembahasan secara administrasi dan/atau teknis mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
   3. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
   4. penyiapan materi surat kuasa penyerahan prasarana, sarana dan utilitas kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
   5. pembahasan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

d. apabila dalam melaksanakan pembahasan dengan pengembang sebagaimana dimaksud huruf c, terdapat persyaratan administrasi dan/atau teknis yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka pengembang harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;

e. persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan oleh pengembang kepada Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*) melalui Tim Verifikasi;

f. terhadap persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, Tim Verifikasi melakukan rapat koordinasi guna meneliti persyaratan administrasi dan/atau teknis dimaksud;

g. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, masih belum lengkap dan/atau belum sesuai, maka Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*) memberitahukan kepada Pemohon;

h. apabila persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud pada huruf e, telah lengkap dan/atau sesuai, maka Tim Verifikasi membuat dokumen sebagai berikut :
   1. konsep perjanjian antara pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;
   2. konsep surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas yang wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
   3. konsep Berita Acara Serah Terima Administrasi yang akan ditandatangani oleh Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan rencana tapak (*site plan*) atas nama Bupati;
   4. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

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

j. Terhadap dokumen sebagaimana dimaksud huruf h dilakukan penandatanganan dengan ketentuan sebagai berikut :
   1. perjanjian antara Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan pimpinan pengembang tentang penyediaan dan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas;

2. surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana, utilitas oleh pengembang dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
3. Berita Acara Serah Terima Administrasi oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan Pimpinan Perusahaan/Pengembang.

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

(3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Halmahera Barat menerbitkan IMB setelah dilakukan penandatangan Berita Acara Serah Terima Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 3.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyerahan Secara Fisik
Pasal 13

(1) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan secara fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, harus memenuhi kriteria :
   a. untuk prasarana, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
   b. untuk sarana, tanah siap bangun atau tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara;
   c. untuk utilitas, tanah dan bangunan telah selesai dibangun dan dipelihara.

(2) Prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan :
   a. harus sesuai dengan standar, persyaratan teknis dan administrasi yang ditentukan dalam site plan;
   b. harus sesuai dengan rencana tapak yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
   c. telah mengalami pemeliharaan oleh pengembang minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak selesainya pembangunan.

Pasal 14

(1) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diatur sebagai berikut :
   a. untuk sarana, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai 30% (tiga puluh persen) dan paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari rencana pembangunan kawasan;
   b. untuk prasarana dan utilitas, diserahkan oleh Perusahaan/Pengembang setelah pembangunan mencapai paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dan paling banyak 90% (sembilan puluh persen) dari rencana pembangunan kawasan.

(2) Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam 3(tiga) tahap penyerahan, dengan ketentuan penyerahan prasarana dan utilitas dilakukan pada tahap akhir penyerahan.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berdasarkan pertimbangan teknis mengenai pengembangan kawasan dan perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten, maka prasarana, sarana dan utilitas dapat diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebelum memenuhi persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diperhitungkan sebagai bagian dari penyerahan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pengembang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 15

(1) Penyerahan Prasarana, sarana dan utilitas seraca fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf (b), dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. Pengembang mengajukan permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah dan kepada Perangkat Daerah yang membidangi penerbitan;
   b. rencana tapak (*site plan*), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
      1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
      2. fotocopy Akta Pendirian badan usaha/badan hukum penyelenggara perumahan/permukiman dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang;

3. fotocopy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sesuai ketentuan yang berlaku;
4. fotocopy sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukkannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
5. daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain-lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
6. fotocopy Berita Acara Serah Terima Administrasi;
7. fotocopy akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah.

c. Tim Verifikasi memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku, guna dilakukan penelitian terhadap berkas permohonan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja;

d. Tim Verifikasi mengundang pengembang guna :
   1. pemaparan mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
   2. pembahasan secara administrasi mengenai prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan;
   3. pembahasan terhadap hal-hal lain yang dianggap perlu terkait penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

e. Apabila pada saat rapat dengan pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf c, terdapat persyaratan administrasi yang belum sesuai dengan yang dipersyaratkan maka Pemohon harus segera melengkapi dan/atau menyesuaikan dengan hasil rapat bersama Tim Verifikasi;

f. persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan oleh Pemohon kepada Tim Verifikasi dan secara simultan Tim Verifikasi melakukan survey dalam rangka evaluasi dan verifikasi fisik terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan, sesuai tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah;

g. Tim Verifikasi membahas hasil survey dan penyiapan Konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan, serta Konsep Berita Acara Serah Terima Fisik Prasarana, Sarana dan Utilitas;

h. apabila prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, maka Pengembang wajib menyesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan;

i. setelah prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan antara Tim Verifikasi dan Pimpinan Pengembang;

j. berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada huruf h, Tim verifikasi menyiapkan Konsep Laporan tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan pengembang guna ditandatangani.

k. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik sebagaimana dimaksud pada huruf j, disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan dilampiri Konsep Surat Bupati kepada Pengembang tentang persetujuan penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas secara fisik;

l. Berdasarkan Surat Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf j, dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Fisik antara Bupati dengan Pimpinan Pengembang;

m. Berita Acara Serah Terima Fisik, dilampiri :
   1. Daftar dan gambar rencana tapak (site plan, zoning dan lain- lain) yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
   2. Berita Acara Hasil Pemeriksaan/Verifikasi Kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan;

3. Laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas secara fisik yang diajukan Pengembang;
4. Asli akta notaris pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas oleh Pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
5. Asli sertifikat tanah atas nama pengembang yang peruntukkannya sebagai prasarana, sarana dan utilitas yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

(2) Setelah Berita Acara Serah Terima Fisik ditandatangani, asli Berita Acara Serah Terima Fisik dan asli dokumen serta fotocopy dokumen, disimpan oleh Tim Verifikasi.

Pasal 16

(1) Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya dan prasarana, sarana dan utilitas ditelantarkan/tidak dipelihara serta belum diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah berwenang memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna menjamin hak masyarakat untuk memperoleh prasarana, sarana dan utilitas yang layak.

(2) Kriteria ditelantarkan antara lain;

a. Kondisi PSU :
   Kondisi PSU sudah layak dan/atau sudah waktunya diserahkan, utamanya seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, akan tetapi tidak terlaksana serah terima.
   Kondisi PSU dalam keadaan rusak, tidak terpelihara dan dalam keadaan tidak baik dalam waktu yang cukup lama/ lebih dari 5 (lima) tahun terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual.
b. Kondisi Masyarakat setempat:
   Adanya pernyataan dari Warga dan Ketua RT setempat bahwa PSU sudah lebih dari lima Tahun tidak terawat terhitung sejak seluruh lahan peruntukan rumah sudah dibangun dan seluruh bangunan sudah terjual, dan adanya Permintaan Warga dan Ketua RT dalam perumahan dimaksud untuk perbaikan PSU.
c. Kondisi Perusahaan Pelaku Pembangunan:
   Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah pailit, atau Alamat dan Kantor Perusahaan Pelaku Pembangunan tidak dapat ditemukan, Nomor telepon yang ada tak dapat dihubungi, dan Perusahaan Pelaku Pembangunan sudah tidak aktif sebagai anggota Asosiasi Pelaku Pembangunan Perumahan.
d. Kondisi Pimpinan Perusahaan Pelaku Pembangunan perumahan : Pemilik/Pimpinan Perusahaan Sudah Meninggal Dunia, atau Pimpinan Perusahaan diketahui tidak lagi berdomisili di Kabupaten Halmahera Barat secara permanen, dan melepaskan tanggung jawab pemeliharaan PSU, atau Pimpinan Perusahaan diketahui tidak mampu lagi melanjutkan.

   pemeliharaan dan perawatan PSU sebagaimana mestinya, dan membuat pernyataan tidak mampu dan tidak akan berusaha/beraktifitas pembangunan perumahan lagi serta melepaskan Hak Atas Tanah PSU beserta seluruh Bangunan yang berada diatasnya.

(3) Pengembang yang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diketahui dari tidak adanya jawaban atas surat permintaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas yang telah disampaikan oleh Bupati sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu selama 30 (tiga puluh) hari kalender dan setelah diumumkan dalam media massa tentang pelaksanan kewajiban pengembang untuk menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas dimaksud, dan didukung dengan surat pemberitahuan dari perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

(4) Dalam membuat surat permintaan dan mengumumkan dalam media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat berkoordinasi dengan perwakilan penghuni/warga setempat yang berkepentingan.

Pasal 17

Dalam hal pengembang tidak diketahui kedudukan dan keberadaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitasnya diatur sebagai berikut:

a. PSU yang belum diserahterimakan secara fisik tetapi sudah tercatat dalam aset, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang;
b. apabila berdasarkan hasil pendataan dari anggota Tim verifikasi terdapat prasana, sarana dan utilitas yang diterlantarkan pengembang dan belum diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah, maka Tim Verifikasi dapat mengajukan nota dinas kepada Bupati untuk dilakukan verifikasi dan penguasaan asset terhadap prasarana sarana dan utilitas yang ditinggalkan pengembang;
c. Tim Verifikasi memproses perolehan hak atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas yang belum diserahkan secara administrasi namun ditelantarkan pengembang, sesuai hukum yang berlaku;
d. Tim Verifikasi berkoordinasi guna dilakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan assetnya kepada Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah /Unit Kerja;
e. Tim Verifikasi mengundang perwakilan warga, lurah dan camat terkait untuk membahas terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dikuasakan assetnya kepada Pemerintah Daerah dilanjutkan dengan pengecekan, pematokan dan penggambaran kondisi prasarana, sarana dan utilitas di lapangan, yang hasilnya dituangkan dalam bentuk:
    1. penandatanganan surat keterangan status tanah prasarana, sarana dan utilitas oleh lurah mengetahui camat setempat yang isinya memuat :
        a) tanah tersebut telah terdaftar atau belum terdaftar dalam buku C kelurahan;
        b) tanah tersebut pernah atau belum pernah didaftarkan oleh pihak manapun pada Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Barat;
        c) tanah tersebut telah dikuasai dan tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat;
        d) tanah tersebut tidak dalam sengketa atau dipersengketakan pihak lain.
    2. penandatangan berita acara hasil pemeriksaan lapangan oleh anggota tim verifikasi penyerahan administrasi prasarana, sarana dan utilitas.
f. Perangkat Daerah Tim Verifikasi mengundang perwakilan warga, Kepala Desa/Kelurahan dan Camat terkait guna :
    1. pembahasan secara teknis mengenai hasil evaluasi dan verifikasi prasarana, sarana, dan utilitas;
    2. penyiapan konsep berita acara verifikasi administasi;
    3. konsep surat pernyataan penguasaan aset terhadap prasarana, sarana dan utilitas yang akan dilakukan pengambilan sepihak oleh Pemerintah Daerah.
g. berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan lapangan dan surat keterangan dari kelurahan terhadap status lahan PSU yang ditinggalkan oleh pengembang, Anggota Tim Verifikasi menandatangani Berita Acara verifikasi administrasi;
h. selanjutnya dari hasil verifikasi administrasi, Tim Verifikasi membuat Berita Acara kesepakatan terhadap PSU yang akan dikuasakan asetnya oleh Pemerintah Daerah;
i. berita acara verifikasi administrasi dan berita acara kesepakatan anggota tim verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f menjadi dasar Sekretaris Daerah mengeluarkan surat pernyataan penguasaan asset oleh Pemerintah Daerah terhadap PSU yang telah ditinggalkan oleh pengembang;
j. isi surat pernyataan penguasaan aset sebagaimana dimaksud huruf I memuat paling sedikit pernyataan :
    1. bahwa tanah yang dimohon telah dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
    2. bahwa tanah tersebut telah dipergunakan/dimanfaatkan untuk sarana, prasarana dan utilitas;
    3. bahwa tanah yang dimohon telah tercatat sebagai aset tetap dalam daftar inventaris pemerintah Kabupaten Halmahera Barat;
    4. bahwa tanah yang dimohon tidak dalam keadaan sengketa baik batas maupun penguasaannya /kepemilikannya.
k. atas dasar surat pernyataan penguasaan aset dari Tim Verifikasi, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah membuat surat pengantar permohonan penerbitan sertifikat hak pakai kepada Kantor Pertanahan melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah;

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

BAB VII
PENCATATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH
Pasal 18

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

BAB VIII
PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS YANG TELAH DISERAHKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH
Pasal 19

(1) Dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan pengembang, badan usaha swasta dan/atau masyarakat dalam pengelolaan, pemeliharaan, perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan kerja sama pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas dengan pengembang, badan usaha swasta, dan masyarakat, pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana, dan utilitas menjadi tanggung jawab pengelola.
(3) Pengelola prasarana, sarana, dan utilitas tidak dapat mengubah peruntukan prasarana, sarana, dan utilitas, dan selalu mengkoordinasikan/memadukan kegiatan pengelolaan PSU agar berfungsi sebagaimana yang diharapkan dalam perencanaan.

Pasal 20

(1) Prasarana, sarana, dan utilitas yang sudah diserahkan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dengan ketentuan :
   a. masyarakat yang akan memanfaatkan lahan atau bangunan PSU yang ada di lingkungan perumahan harus mengajukan permohonan pemanfaatan lahan kepada Kepala Daerah.
   b. jika permohonan tersebut disetujui, maka masyarakat pemohon harus segera mengurus IMB.

(2) PSU yang digunakan untuk suatu kegiatan yang membutuhkan suatu bangunan, maka bangunan tersebut tidak dibenarkan untuk kegiatan komersial.
(3) Pendirian bangunan di lahan fasilitas umum harus tetap memenuhi ketentuan Garis Sempadan Pagar (GSP) dan Garis Sempadan Bangunan/Tritis (GSB/GST).
(4) Bangunan dapat didirikan setelah diterbitkan IMB oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Halmahera Barat.
(5) Instansi pengelola, mengkoordinasikan/memadukan kegiatan pengelolaan PSU kawasan perumahan, agar berfungsi sebagaimana yang diharapkan dalam perencanaan.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DALAM PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS
Pasal 21

(1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kewajiban pengembang dalam menyediakan dan menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman.
(2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1),dilakukan melalui :
   a. pendataan terhadap pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
   b. penagihan prasarana, sarana dan utilitas kepada pengembang kawasan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas;
   c. pemberian teguran kepada pengembang yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman; dan/atau
   d. pengenaan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana.
(3) Pendataan terhadap perusahaan/pengembang yang sedang dan/atau telah melaksanakan pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat dengan dibantu oleh Camat dan Kepala Desa.
(4) Penagihan prasarana, sarana dan utilitas dan pemberian teguran kepada pengembang kawasan, perumahan dan permukiman yang belum menyediakan dan/atau menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat.
(5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai tata cara pengenaan sanksi administratif pelanggaran terhadap Peraturan Bupati.
(6) Pengenaan sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB X
PERAN SERTA MASYARAKAT
Pasal 22

(1) Penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman dilakukan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah dengan melibatkan peran masyarakat.

(2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan masukan dalam:
   a. penyusunan rencana pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
   b. pelaksanaan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
   c. pemanfaatan perumahan dan kawasan permukiman;
   d. pemeliharaan dan perbaikan perumahan dan kawasan permukiman; dan/atau
   e. pengendalian penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;

(3) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan membentuk forum pengembangan perumahan dan kawasan permukiman.

(4) Forum sebagaimana dimaksud ayat (3) mempunyai fungsi dan tugas:
   a. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
   b. membahas dan merumuskan pemikiran arah pengembangan penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
   c. meningkatkan peran dan pengawasan masyarakat;
   d. memberikan masukan kepada Pemerintah; dan/atau
   e. melakukan peran arbitrase dan mediasi di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.

(5) Forum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari unsur:
   a. instansi pemerintah yang terkait dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman;
   b. asosiasi perusahaan penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman;
   c. asosiasi profesi penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman;
   d. asosiasi perusahaan barang dan jasa mitra usaha penyelenggara perumahan dan kawasan permukiman;
   e. pakar di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan/atau
   f. lembaga swadaya masyarakat dan/atau yang mewakili konsumen yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman.

BAB XI
JENIS DAN TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 23

(1) Setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan penyerahan prasarana, sanara dan utilitas atau melantarkanya dikenakan sanksi administratif.

(2) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
   a. peringatan tertulis;
   b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
   c. denda administrasi sebesar Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
   d. dimasukkan ke dalam daftar hitam *(black list)* dan diumumkan kepada media masa;
   e. pencabutan izin usaha;
   f. membayar ganti rugi senilai sejumlah total perbaikan prasarana dan sarana perumahan dan permukiman yang diserahkan.

Pasal 24

(1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, diberikan 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 3 (tiga) hari kerja, terhitung sejak surat peringatan tertulis diterima.

(2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1), diberikan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat kepada setiap orang atau badan usaha/badan hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

(3) Penyampaian surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh petugas yang ditunjuk;

(4) Dalam hal orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui kedudukan/domisili/ keberadaannya, maka surat peringatan tertulis disampaikan kepada aparatur Desa setempat.

(5) Apabila surat peringatan tertulis telah disampaikan kepada orang atau badan usaha/badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau aparatur Desa setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan orang atau badan usaha/badan hukum tersebut tetap tidak melaksanakan surat peringatan tertulis, maka dikenakan salah satu atau beberapa sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e.

(6) Khusus untuk orang atau badan usaha/badan hukum yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kalender setelah diumumkan melalui media massa, website Pemerintah Daerah dan Papan Pengumuman Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat.

Pasal 25

(1) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, diberikan terhadap dokumen dan/atau perizinan yang diajukan oleh orang atau badan usaha/badan hukum kepada Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;

(2) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dokumen dan/atau perizinan yang dibutuhkan oleh yang bersangkutan untuk kepentingan pembangunan/usaha di lokasi yang sama atau di lokasi yang lain.

(3) Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. AMDAL;
   b. ANDALALIN;
   c. Persetujuan Pemanfaatan Ruang;
   d. Izin Lokasi;
   e. Izin Gangguan;
   f. IMB.

(4) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh :
   a. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Halmahera Barat untuk AMDAL dan Izin Gangguan;
   b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Halmahera Barat untuk Surat Keterangan Persetujuan Pemanfaatan Ruang, Izin Lokasi dan IMB, dan izin gangguan; dan
   c. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Halmahera Barat untuk ANDALALIN.

(5) Pengenaan Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf c, dilakukan setelah mendapat surat pemberitahuan dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat.

(6) Penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur.

Pasal 26

(1) Pengenaan Denda Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat.

(2) Pengenaan Denda Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan.

(3) Denda Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerimaan daerah dan harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 27

(1) Pengumuman kepada media masa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh Dinas Kominfo, Kehumasan, Statistik dan Persandian Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan surat pemberitahuan dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat.

(2) Media masa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa media elektronik maupun media cetak skala provinsi atau nasional.

Pasal 28

(1) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam *(black list)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf e, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat.
(2) Daftar hitam *(black list)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam pengenaan penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).
(3) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Barat wajib menyampaikan Daftar hitam *(black list)* kepada Perangkat Daerah yang berwenang untuk memberikan persetujuan dokumen atau menerbitkan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).
(4) Pencantuman orang atau badan usaha/badan hukum ke dalam daftar hitam *(black list)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyediaan dan/atau penyerahan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 29

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

Pasal 30

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

(2) Dalam hal pengembang tidak bersedia memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 karena prasarana, sarana dan utilitas telah secara nyata dimanfaatkan untuk kepentingan umum warga masyarakat selain penghuni perumahan, maka pengembang membuat pernyataan yang menyatakan bahwa pengembang tidak bersedia memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas dimaksud.

(3) Berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Daerah membuat Berita Acara Serah Terima prasarana dan sarana dan akan digunakan sebagai dasar bagi pengelola barang milik daerah dalam melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Milik Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Jailolo
Pada tanggal : 9 November 2020

PJS. BUPATI HALMAHERA BARAT,

M. RIZAL ISMAIL

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Staf Ahli Hukum & Politik	
Kepala BPKD	
Kadis Perumahan & Permukiman	
Kabag Hukum & Orgs	

Diundangkan di : Jailolo
Pada tanggal : 9 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT,

M. SYAHRIL ABD. RADJAK

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2020 NOMOR: 46

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

Jason Kalopas Lalomo, SH. LL.M

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR: 30.A TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH

I. UMUM

Dalam upaya pengendalian penyelenggaraan urusan perumahan, Pemerintah Daerah perlu mengatur pengelolaan dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dan kawasan permukiman yang memadai dengan memperhatikan tata ruang dan daya dukung lingkungan;

Bahwa penyerahan prasarana, sarana dan utilitas pada kawasan perumahan dan kawasan permukiman diharapkan dapat menjamin ketersediaan dan memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat;

Untuk mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan aset, maka perlu regulasi yang mengatur mengenai tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan kepada Pemerintah Daerah;

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas
Pasal 2
Cukup jelas
Pasal 3
Cukup jelas
Pasal 4
Cukup jelas
Pasal 5
Cukup jelas
Pasal 6
Cukup jelas
Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 8
Cukup jelas
Pasal 9
Cukup jelas
Pasal 10
Cukup jelas
Pasal 11
Cukup jelas
Pasal 12
Cukup jelas
Pasal 13
Cukup jelas
Pasal 14
Cukup jelas
Pasal 15
Cukup jelas
Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2020 NOMOR.46