



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 186 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perumahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

4. 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 5587);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398);

6. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
15. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 11/PERMEN/M/2008 tentang Pedoman Keserasian Kawasan Perumahan Permukiman;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
17. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 07 Tahun 2013 tentang tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Hunian Berimbang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2012;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2015;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ngawi Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 17);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 17).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERUMAHAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Ngawi.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi.
7. Prasarana adalah Kelengkapan dasar lisis Lingkungan Hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.

8. Sarana adalah fasilitas dalam Lingkungan Hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
9. Utilitas adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan Lingkungan Hunian.
10. 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.
11. Badan Usaha Pembangunan Perumahan atau selanjutnya disebut sebagai Badan Usaha adalah badan yang kegiatan usahanya di bidang pembangunan perumahan dan permukiman yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia;
12. Rencana Tapak (Site Plan) adalah gambar/peta situasi penataan pemanfaatan lahan sesuai dengan peruntukan tata ruang, berupa gambar rencana peletakan bangunan/kaveling dengan segala unsur penunjangnya dalam batas luas lahan kepemilikannya dan /atau penguasaanya.
13. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kabupaten/kota, yang merupakan penjabaran dari rencana tata ruang wilayah provinsi, dan yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah kabupaten/kota, rencana struktur ruang wilayah kabupaten/kota, rencana pola ruang wilayah kabupaten/kota, penetapan kawasan strategis kabupaten/kota, arahan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten/kota, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten/kota
14. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah Rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kabupaten/kota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kabupaten/kota.
15. Luas lahan efektif adalah luas total lahan perpetakan yang digunakan untuk kaveling perumahan dan permukiman maupun fasilitas lingkungan yang bersifat komersial dan dapat dijual kepada pihak swasta maupun perorangan.
16. Luas lahan non efektif adalah merupakan luas total lahan perpetakan yang digunakan untuk prasarana, sarana, dan utilitas lingkungan perumahan, termasuk fasilitas umum dan fasilitas sosial yang bersifat non komersial.
17. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang/jalurdan/atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja di tanam.
18. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya di singkat KDB adalah angka prosentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai.
19. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya di singkat KLB adalah angka prosentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai.
20. Kaveling adalah sebidang tanah yang di atasnya tidak terdapat bangunan atau terdapat bangunan sebagai tempat tinggal/atau tempat kegiatan lainnya milik pribadi atau badan termasuk parit, selokan, pagar, riol dan lain sebagainya.

21. Perumahan Horizontal adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
22. Perumahan Vertikal adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat memiliki dan digunakan secara terpisah yang berfungsi untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
23. Drainase adalah lingkungan atau saluran air dipermukaan atau dibawah tanah, baik yang terbentuk secara alami maupun dibuat manusia.
24. Ruang Milik Jalan yang selanjutnya disebut ipr adalah ruang milik jalan dan sejalur tanah tertentu di luar ruang milik jalan yang dibatasi oleh tanda batas ruang milik jalan yang dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan keluasaan keamanan penggunaan jalan antara lain untuk keperluan pelebaran ruang milik jalan pada masa yang akan datang.
25. Garis Sempadan Bangunan yang selanjutnya disingkat GSB adalah garis yang di atasnya atau sejajar dibelakangnya dapat didirikan bangunan.
26. Garis Sempadan Sungai yang selanjutnya disingkat GSS adalah garis maya di kiri dan kanan palung sungai yang ditetapkan sebagai batas perlindungan sungai.
27. Ijin Penataan Ruang yang selanjutnya disebut IPR adalah ijin penataan ruang Kabupaten Ngawi.
28. Ijin Penggunaan Pemanfaatan Tanah yang selanjutnya di sebut IPPT adalah salah satu jenis perizinan yang digolongkan dalam ijin pemanfaatan ruang yang merupakan dasar penerbitan ijin mendirikan bangunan dan ijin usaha.
29. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disebut SPPL adalah kesanggupan dari penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL:
30. Tim verifikasi penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang selanjutnya disebut tim verifikasi adalah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
31. Pengembang adalah institusi atau lembaga penyelenggara pembangunan perumahan dan permukiman.
32. Masa Pemeliharaan adalah suatu masa (jangka waktu) tertentu setelah suatu proyek selesai dilaksanakan atau diserahkan ke user (pengguna) untuk dioperasikan/digunakan.
33. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.
34. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah, yaitu Badan Keuangan Kabupaten Ngawi.
35. Hari adalah hari kerja.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengesahan rencana tapak (site plan) bertujuan untuk mewujudkan tertib pembangunan perumahan demi menjamin penyediaan perumahan yang layak bagi masyarakat.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah bertujuan untuk menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas di lingkungan perumahan.

BAB III RENCANA TAPAK (SITE PLAN)

Pasal 3

- (1) Setiap pengembang yang akan menyelenggarakan perumahan wajib menyusun rencana tapak (site plan) serta menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun.
- (2) Rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup rumah atau perumahan beserta prasarana, sarana dan utilitas yang akan dibangun.
- (3) Rencana tapak (site plan) beserta prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2), harus memenuhi standar.
- (4) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. ketentuan umum; dan
 - b. standar teknis.
- (5) Ketentuan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, paling sedikit memenuhi:
 - a. kebutuhan daya tampung perumahan;
 - b. kemudahan pengelolaan dan penggunaan sumber daya setempat;
 - c. mitigasi tingkat risiko bencana dan keselamatan; dan
 - d. terhubung dengan jaringan perkotaan existing.
- (6) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, meliputi:
 - a. standar prasarana;
 - b. standar sarana; dan
 - c. standar utilitas.
- (7) Standar prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, antara lain:
 - a. jaringan jalan;
 - b. penyediaan air minum;
 - c. jaringan saluran pembuangan air limbah atau sanitasi;
 - d. jaringan saluran pembuangan air hujan atau drainase; dan
 - e. tempat pembuangan sampah.

- (8) Standar sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, antara lain:
- a. sarana perniagaan/perbelanjaan;
 - b. sarana pelayanan umum dan pemerintahan;
 - c. sarana pendidikan;
 - d. sarana kesehatan;
 - e. sarana peribadatan;
 - f. sarana rekreasi dan olah raga;
 - g. sarana pemakaman;
 - h. sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau; dan
 - i. sarana parkir.
- (9) Standar utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, antara lain:
- a. jaringan air bersih;
 - b. jaringan listrik;
 - c. jaringan telepon;
 - d. jaringan gas;
 - e. jaringan transportasi;
 - f. pemadam kebakaran; dan
 - g. sarana penerangan jasa umum.

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Rencana Tapak (Site Plan)

Pasal 4

- (1) Rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, berlaku untuk pembangunan perumahan baru atau pengembangan/perluasan perumahan yang sudah ada.
- (2) Penyajian rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan ketentuan umum yang meliputi:
- a. tata letak beserta ketentuan teknis;
 - b. bentuk tapak harus sesuai dengan gambar pada buku sertifikat atau hasil pengukuran teknis;
 - c. skala gambar menyesuaikan antara 1:2000 sampai 1:200;
 - d. digambar pada kertas HVS ukuran A3 yang memuat keterangan tentang:
 1. nama obyek site plan dan gambar situasi lokasi (disertai koordinat);
 2. peta orientasi lokasi, arah mata angin dan skala;
 3. gambar pembagian petak atau kaveling dan kolom keterangan luas bangunan dan luas tanah;
 4. legenda atau keterangan gambar;
 5. nama dan tanda tangan pemohon/penanggung jawab;
 6. nama dan tanda tangan perencana/juru gambar.
- (3) Tata letak beserta ketentuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, harus memuat sekurang-kurangnya:
- a. tata letak bangunan dengan prasarana dan sarana pendukungnya sesuai komposisi;
 - b. ketentuan GSB dan GSS;
 - c. tata letak RTH;
 - d. rencana pembangunan jaringan jalan dengan lebar rumija;
 - e. tata letak akses masuk keluar perumahan.

Bagian Kedua
Ketentuan Teknis Rencana Tapak (site plan)

Pasal 5

Ketentuan teknis rencana tapak (site plan) meliputi:

- a. luasan lahan;
- b. komposisi lahan efektif dan non efektif;
- c. jalan;
- d. drainase; dan
- e. garis sempadan.

Pasal 6

Luasan lahan bagi pemenuhan ketentuan teknis rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, ditentukan paling sedikit 1.000^2 m (seribu meter persegi) dan/atau dengan pembagian bidang tanah paling sedikit 5 (lima) kaveling.

Pasal 7

- (1) Ketentuan komposisi lahan efektif dan non efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dibedakan untuk luas wilayah perencanaan lebih kecil atau sama dengan 25 ha (dua puluh lima hektar) dan luas wilayah perencanaan lebih besar dari 100 ha (seratus hektar).
- (2) Komposisi lahan efektif dan non efektif untuk luas wilayah perencanaan lebih kecil atau sama dengan 25 ha (dua puluh lima hektar), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. luas lahan efektif paling banyak sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari luasan lahan keseluruhan;
 - b. luas lahan non efektif, paling sedikit sebesar 30% (tiga puluh persen) dari luasan lahan keseluruhan, yang terbagi sebagai berikut:
 - 1) diperuntukkan bagi prasarana dan utilitas, paling banyak sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan
 - 2) diperuntukkan bagi sarana, paling kecil sebesar 5% (lima persen).
- (3) Komposisi lahan efektif dan non efektif untuk luas wilayah perencanaan lebih besar dari 100 ha (seratus hektar), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. luas lahan efektif paling banyak sebesar 55% (lima puluh lima persen) dari luasan lahan keseluruhan;
 - b. luas lahan non efektif, paling sedikit sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari luasan lahan keseluruhan, yang terbagi sebagai berikut:
 - 1) diperuntukkan bagi prasarana dan utilitas, paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
 - 2) diperuntukkan bagi sarana, paling kecil sebesar 15% (lima belas persen).

- (4) Pemanfaatan ruang dalam luas prasarana dan utilitas tapak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b wajib mengalokasikan:
 - a. paling kecil 5% (lima persen) dari luas kaveling untuk sarana RTH publik dalam bentuk taman lingkungan atau jalur hijau koridor jalan; dan
 - b. paling banyak 25% (dua puluh lima persen) untuk fasilitas umum/sosial sekurang-kurangnya jalan, saluran drainase, pos keamanan, tempat ibadah, dan tempat penampungan sampah.
- (5) Pemanfaatan ruang dalam luas prasarana dan utilitas tapak sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b wajib mengalokasikan:
 - a. paling kecil 15% (lima belas persen) dari luas kaveling untuk sarana RTH publik dalam bentuk taman lingkungan atau jalur hijau koridor jalan; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) untuk fasilitas umum/sosial sekurang-kurangnya jalan, saluran drainase, pos keamanan, tempat ibadah, dan tempat penampungan sampah.
- (6) Ketentuan komposisi luas lahan efektif dan non efektif khususnya KDB dan KLB, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal pengembang menyediakan fasilitas pembiayaan perumahan bersubsidi, maka batasan lebar muka kaveling rumah umum tapak paling rendah 6m (enam meter).

Pasal 8

- (1) Ketentuan jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
 - a. jalan masuk; dan
 - b. jalan utama.
- (2) Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah dilakukan perkerasan jalan berupa aspal atau paving.
- (3) Jalan masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jalan yang menghubungkan jalan yang sudah ada dengan jalan lokasi perumahan.
- (4) Jalan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan jalan yang menghubungkan antara jalan lingkungan pembagi dengan jalan lingkungan pembagi lainnya dengan jalan masuk dari dalam perumahan, dengan lebar jalan paling sedikit 6m (enam meter) atau mengikuti ukuran rencana terhadap fungsi jalan yang terhubung.

Pasal 9

Ketentuan drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. desain drainase disesuaikan dengan luasan tangkapan air dan evaluasi tanah kawasan perumahan;
- b. bahan saluran terbuat dari beton, pasangan batu bata atau bahan lain;
- c. tidak boleh melebihi peil banjir di daerah tersebut;
- d. kedalaman saluran disesuaikan dengan drainase lingkungan yang terkoneksi;

- e. apabila saluran dibuat tertutup, perlu dibuatkan lubang kontrol pada tiap perubahan arah maupun yang langsung ke pembuangan;
- f. drainase perumahan harus terkoneksi dengan saluran terdekat; dan
- g. aliran drainase harus mengalir ke saluran yang terkoneksi ke sungai atau saluran pembuang terdekat.

Pasal 10

- (1) Ketentuan garis sempadan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, berlaku untuk menentukan letak GSB terhadap jalan dan letak GSS terhadap sungai.
- (2) Letak GSB terhadap jalan ditentukan sebagai berikut:
 - a. GSB terhadap jalan lingkungan primer, paling sedikit 6m (enam meter); dan
 - b. GSB terhadap jalan lingkungan sekunder adalah paling sedikit 6m (enam meter).
- (3) Letak GSS meliputi ruang di kiri dan kanan palung sungai di antara garis sempadan dan tepi palung sungai untuk sungai tidak bertanggul, atau di antara garis sempadan dan tepi luar kaki tanggul untuk sungai bertanggul terdiri:
 - a. sungai bertanggul di dalam kawasan perkotaan ditentukan paling sedikit berjarak 3m (tiga meter) dari tepi luar kaki tanggul sepanjang alur sungai; dan
 - b. sungai bertanggul di luar kawasan perkotaan ditentukan paling sedikit berjarak 5m (lima meter) dari tepi luar kaki tanggul sepanjang alur sungai.

Bagian Ketiga Permohonan Pengesahan Rencana Tapak (Site Plan)

Pasal 11

- (1) Permohonan pengesahan rencana tapak (site plan) terdiri dari:
 - a. permohonan rencana tapak (site plan);
 - b. permohonan perubahan rencana tapak (site plan).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10.

Pasal 12

- (1) Permohonan rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, diajukan oleh pengembang dengan luas lahan paling sedikit 1.000 m² (seribu meter persegi) dan/atau dengan pembagian bidang tanah paling sedikit 5 (lima) kaveling.
- (2) Permohonan rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas, dengan melampirkan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. rekomendasi dari Forum Penataan Ruang;
 - b. fotokopi IPR/IPPT;

- c. fotokopi bukti kepemilikan lahan meliputi:
 - 1) sertifikat tanah atau peta bidang tanah yang telah disahkan oleh kantor pertanahan bagi pemohon yang belum memiliki sertifikat tanah; dan
 - 2) akta jual beli dan pelepasan hak.
- d. fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
- e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian perencana;
- g. fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
- h. fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal (dokumen lingkungan);
- i. surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
- j. gambar site plan dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
- k. surat perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat; dan
- l. surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan.

Pasal 13

- (1) Permohonan perubahan rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, diajukan oleh pengembang dalam hal:
 - a. terjadi perubahan berupa penambahan luasan maupun pengurangan luasan paling sedikit 1.000 m² (seribu meter persegi); dan/atau
 - b. terjadi perubahan pada layout rencana tapak (site plan).
- (2) Perubahan rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan paling banyak 1 (satu) kali pada lahan yang sama.
- (3) Permohonan perubahan rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas, dengan melampirkan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. rekomendasi dari Forum Penataan Ruang;
 - b. fotokopi IPR/IPPT;
 - c. fotokopi bukti kepemilikan lahan meliputi:
 - 1) sertifikat tanah atau peta bidang tanah yang telah disahkan oleh kantor pertanahan bagi pemohon yang belum memiliki sertifikat tanah; dan
 - 2) akta jual beli dan pelepasan hak.
 - d. fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
 - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian perencana;
 - g. fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
 - h. fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal;
 - i. surat kuasa bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
 - j. gambar site plan dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
 - k. perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat;
 - l. gambar rencana tapak (site plan) yang lama; dan
 - m. surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan.

Pasal 14

- (1) Dalam menindaklanjuti pengajuan permohonan pengesahan rencana tapak (site plan), Kepala Dinas mengusulkan kepada Bupati untuk membentuk tim teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. Kantor Pertanahan;
 - d. Perangkat Daerah teknis terkait;
 - e. Camat; dan
 - f. Lurah/Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertugas untuk melakukan penelitian terhadap persyaratan administratif pengajuan permohonan rencana tapak (site plan) dan melakukan survey lokasi, paling lama dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak berkas permohonan diterima oleh tim teknis.
- (2) Tim teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibantu oleh sekretariat tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada pada Dinas.
- (4) Hasil penelitian sekaligus pembahasan terhadap persyaratan administratif pengajuan permohonan rencana tapak (site plan) dan survey lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh semua anggota tim teknis.

Pasal 16

Dalam hal terdapat kekurangan persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi tim teknis.

Pasal 17

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sekaligus pembahasan terhadap persyaratan administratif pengajuan permohonan rencana tapak (site plan) dan survey lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi ketentuan, maka tim teknis mengeluarkan rekomendasi untuk diberikan persetujuan dan pengesahan atas rencana tapak (site plan) yang dimohonkan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh semua anggota tim teknis.
- (3) Persetujuan dan pengesahan rencana tapak (site plan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pejabat yang berwenang, dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak ditandatanganinya Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV
PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN

Bagian Kesatu
Ketentuan Umum Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas

Pasal 18

- (1) Prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan harus diserahkan pengembang kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pemeliharaan; dan
 - b. sesuai dengan rencana tapak (site plan) yang telah mendapat pengesahan dari Pemerintah Daerah.
- (3) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sesuai dengan rencana tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan:
 - a. secara bertahap, apabila rencana pembangunan dilakukan bertahap; atau
 - b. sekaligus, apabila rencana pembangunan dilakukan tidak bertahap.
- (4) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilaksanakan terhadap perumahan dengan luas lebih dari atau kurang dari 5 ha (lima hektar) dan perumahan vertikal, dengan ketentuan:
 - a. penyerahan sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah prasarana dan utilitas umum pada saat kaveling efektif terbangun dan terjual 50% (lima puluh persen);
 - b. penyerahan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah prasarana dan utilitas umum pada saat kaveling efektif terbangun dan terjual sejumlah 90% (sembilan puluh persen).
- (5) Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan secara sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilaksanakan terhadap perumahan dengan luas lebih dari atau kurang dari 5 ha (lima hektar) dan perumahan vertikal, yang telah menyelesaikan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas 100%.
- (6) Pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, tetap menjadi kewajiban pengembang sampai seluruh kaveling efektif terbangun dan terjual.

Bagian Kedua
Persyaratan Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas

Pasal 19

Pemerintah Daerah menerima penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang telah memenuhi persyaratan:

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

Pasal 20

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, meliputi:
 - a. lokasi prasarana, sarana, dan utilitas sesuai dengan rencana tapak (site plan) yang sudah mendapatkan pengesahan dari Pemerintah Daerah; dan
 - b. sesuai dengan dokumen perijinan dan spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. material/bahan konstruksi untuk prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dinyatakan layak; dan
 - b. prasarana, sarana dan utilitas perumahan dapat dimanfaatkan/digunakan sebagaimana fungsinya.
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, harus memiliki:
 - a. dokumen rencana tapak (site plan) yang sudah mendapatkan pengesahan dari Pemerintah Daerah;
 - b. persetujuan bangunan gedung, bagi bangunan yang dipersyaratkan; dan
 - c. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Pembentukan Tim Verifikasi Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas

Pasal 21

- (1) Bupati membentuk tim verifikasi untuk memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - c. Kantor Pertanahan;
 - d. Perangkat Daerah teknis terkait;
 - e. Camat; dan
 - f. Lurah/Kepala Desa.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 22

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dibantu oleh sekretariat tim verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sekretariat tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Dinas.

Bagian Keempat
Mekanisme Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan

Pasal 23

Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan kepada Pemerintah Daerah dilakukan oleh:

- a. pengembang; atau
- b. masyarakat dalam hal pengembang tidak diketahui keberadaannya.

Paragraf 1
Penyerahan Oleh Pengembang

Pasal 24

Pengembang mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk melakukan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan.

Pasal 25

Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Dinas melalui tim verifikasi, memproses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan melalui tahapan:

- a. penelitian administratif;
- b. pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik; dan
- c. penyerahan.

Pasal 26

- (1) Tim verifikasi melakukan penelitian administratif terhadap berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3).
- (2) Dalam hal agar tim verifikasi mempunyai gambaran mengenai prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang akan diserahkan, maka tim verifikasi dapat meminta atau menghadirkan pengembang untuk melakukan pemaparan.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan berkas administratif dan/atau pemaparan dari pengembang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, tim verifikasi menindaklanjuti proses dengan melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang akan diserahkan.
- (2) Dalam hal terdapat prasarana, sarana, dan utilitas yang kurang atau tidak layak pakai, maka tim verifikasi secara tertulis menyampaikan kepada pengembang untuk melakukan perbaikan.
- (3) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus selesai dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah dilakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik.
- (4) Dalam hal perbaikan telah selesai dilakukan, pengembang menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada tim verifikasi dalam waktu paling 1 (satu) hari.

- (5) Tim verifikasi menindaklanjuti pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan melakukan pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik ulang.
- (6) Hasil pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan dan Penilaian Fisik Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan, yang ditandatangani oleh semua anggota tim verifikasi.
- (7) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tim verifikasi menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Dinas bahwa prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang akan diserahkan layak atau tidak layak untuk diterima.

Pasal 28

Berdasarkan Berita Acara dan rekomendasi tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) dan ayat (7), Kepala Dinas menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati dan menyampaikan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan untuk ditandatangani oleh Bupati dan pengembang.

Pasal 29

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang melakukan proses selanjutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Penyerahan Oleh Masyarakat

Pasal 30

- (1) Proses penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan oleh masyarakat, didahului dengan penyampaian surat permintaan penyerahan prasarana, sarana, utilitas perumahan kepada pengembang, sesuai dengan alamat terakhir yang diketahui.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali, masing-masing dengan jangka waktu 2 (dua) minggu.
- (3) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendapat tanggapan maka Dinas melakukan pengumuman di media massa cetak atau elektronik sebanyak 1 (satu) kali selama 2 (dua) minggu.

Pasal 31

- (1) Dalam hal proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tidak mendapatkan hasil, maka Dinas mengundang perwakilan masyarakat untuk membahas prasarana, sarana, dan utilitas perumahan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan antara Kepala Dinas dengan perwakilan masyarakat beserta saksi dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.

- (3) Berdasarkan Berita Acara Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menugaskan tim verifikasi untuk melakukan pengecekan, pematokan, penggambaran kondisi prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan/atau penyusunan rencana tapak (site plan) serta penelitian dokumen kepemilikan.
- (4) Hasil pengecekan, pematokan, penggambaran kondisi prasarana, sarana, dan utilitas perumahan dan/atau penyusunan rencana tapak (site plan) serta penelitian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh semua anggota tim verifikasi.
- (5) Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati dan menyampaikan Berita Acara Serah Terima Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan untuk ditandatangani oleh Bupati, 2 (dua) orang perwakilan masyarakat serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat.

Pasal 32

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5), Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang melakukan proses selanjutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan

Pasal 33

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap pengelolaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan yang telah diserahkan oleh pengembang atau masyarakat.
- (2) Dalam melakukan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan pihak lain antara lain:
 - a. perseorangan;
 - b. kelompok orang; dan/atau
 - c. badan hukum.
- (3) Dalam hal pengelolaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan dikerjasamakan dengan pihak lain maka pihak lain tidak dapat merubah peruntukan dan kepemilikan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.

Bagian Keenam

Pelaporan

Pasal 34

Bupati menyampaikan laporan perkembangan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan di Daerah kepada Gubernur Jawa Timur secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengesahan rencana tapak (site plan) perumahan serta penyerahan, pengelolaan dan pemanfaatan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan.
- (2) Bupati mendelegasikan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati mendelegasikan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada aparatur pengawas internal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 36

- (1) Pembiayaan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebelum dilaksanakannya penyerahan, menjadi tanggung jawab pengembang.
- (2) Bagi perumahan yang tidak diketahui keberadaan pengembangnya maka pembiayaan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan sebelum dilaksanakannya penyerahan, menjadi tanggung jawab masyarakat.
- (3) Pembiayaan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas setelah dilaksanakannya penyerahan, menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah, yang bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
 - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 37

- (1) Setiap pengembang yang tidak menyusun rencana tapak (site plan) serta tidak menyerahkan prasarana, sarana dan utilitas yang dibangun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan kegiatan; dan/atau
 - c. pencabutan izin.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ngawi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Contoh format administratif terkait penyelenggaraan perumahan dan permukiman, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 29 Agustus 2022

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 29 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 186

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 186 TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

FORM PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK (SITE PLAN)
PERUMAHAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengesahan Rencana Tapak (Site Plan) Perumahan

Ngawi,
Kepada
Yth. Bupati Ngawi
Cq. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
di
NGAWI

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengesahan rencana tapak (site plan) perumahan dengan keterangan sebagai berikut :

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

Dengan ini saya mengajukan permohonan pengesahan rencana tapak (site plan) untuk kegiatan.....di atas tanah seluas.....M2 yang terletak di Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten Ngawi. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan kelengkapan antara lain :

A. Permohonan rencana tapak (site plan):

- 1) rekomendasi dari Forum Penataan Ruang;
- 2) fotokopi IPR/IPPT;
- 3) fotokopi bukti kepemilikan lahan meliputi:
 - a. sertifikat tanah atau peta bidang tanah yang telah disahkan oleh kantor pertanahan bagi pemohon yang belum memiliki sertifikat tanah; dan
 - b. akta jual beli dan pelepasan hak.
- 4) fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
- 5) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon
- 6) fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian perencana;
- 7) fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
- 8) fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal (dokumen lingkungan);
- 9) surat kuasa / surat tugas di atas kertas bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
- 10) gambar site plan dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
- 11) surat perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat;
- 12) surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan paling lambat 1 tahun setelah masa pemeliharaan.

B. Permohonan perubahan rencana tapak (site plan):

- 1) rekomendasi dari Forum Penataan Ruang;
- 2) fotokopi IPR/IPPT;
- 3) fotokopi bukti kepemilikan lahan meliputi:
 - a. sertifikat tanah atau peta bidang tanah yang telah disahkan oleh kantor pertanahan bagi pemohon yang belum memiliki sertifikat tanah; dan
 - b. akta jual beli dan pelepasan hak.
- 4) fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
- 5) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- 6) fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian;
- 7) fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
- 8) fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal;
- 9) surat kuasa bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
- 10) gambar site plan dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
- 11) perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat;
- 12) gambar rencana tapak (site plan) yang lama; dan
- 13) surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan paling lambat 1 tahun setelah masa pemeliharaan.

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(.....)

**FORM CHECKLIST
PERSYARATAN ADMINISTRASI
PENGAJUAN RENCANA TAPAK (SITE PLAN) PERUMAHAN**

- a. Nama Proyek :
- b. Developer / Pemohon :
- c. Alamat Proyek :
- d. Alamat Developer :
- e. No. Telp / HP :
- f. ASOSIASI :
- g. No. Anggota Asosiasi :

No	Persyaratan	Ada	Tidak	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Surat Permohonan pengesahan Site Plan Perumahan kepada Bupati Ngawi Cq. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Ngawi			
2.	rekomendasi dari Forum Penataan Ruang			
3.	fotokopi IPR/IPPT;			
4.	fotokopi bukti kepemilikan lahan			
	a. sertifikat tanah atau peta bidang tanah yang telah disahkan oleh kantor pertanahan bagi pemohon yang belum memiliki sertifikat tanah; dan			
	b. akta jual beli dan pelepasan hak.			
5.	fotokopi akta pendirian Badan Hukum;			
6.	fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon			
7.	fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian			
8.	fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan			
9.	fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal			
10.	surat kuasa bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa			
11.	gambar site plan dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy			
12.	perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat			
13.	gambar rencana tapak (site plan) yang lama			
14.	surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan paling lambat 1 tahun setelah masa pemeliharaan			

Petugas peneliti Berkas

(.....)

**BERITA ACARA HASIL SURVEY LOKASI
PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK (SITE PLAN) PERUMAHAN**

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun ...,
telah dilaksanakan sebagai berikut :

DATA UMUM

- a. NAMA PEMOHON :
- b. KEGIATAN :
- c. LUAS LAHAN :
- d. LOKASI :

DESA / KELURAHAN:

KECAMATAN :

INFORMASI LAPANGAN

KOORDINAT : X..... Y.

INFORMASI SEKITAR

- a. UTARA :
- b. SELATAN :
- c. BARAT :
- d. TIMUR :

KONDISI LAPANGAN :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tim Teknis

No	Nama	Jabatan	Ttd.
1.			
2.			
3.			

**BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN TEKNIS
PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK (*SITE PLAN*)
PERUMAHAN**

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun,
telah dilaksanakan Pembahasan Teknis sebagai berikut :

DATA UMUM

NAMA PEMOHON :

KEGIATAN :

LUAS LAHAN :

LOKASI :

DESA / KELURAHAN:

KECAMATAN :

MENYATAKAN BAHWA :

1. *Setuju*
2. *Tidak Setuju*
3. *Setuju Dengan Syarat sebagai berikut :*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

KESIMPULAN :

.....
.....

Tim Teknis

No	Nama	Jabatan	Ttd.
1.			
2.			
3.			

LEMBAR PENGESAHAN SITE PLAN PERUMAHAN

NAMA PELAKU PEMBANGUNAN : XXX
NAMA PERUMAHAN : XXX
LOKASI : XXX

MENGESAHKAN :
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN NGAWI

MENYETUJUI :
KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN NGAWI

PEMOHON :
NAMA
PELAKU PEMBANGUNAN

NAMA KEPALA DINAS
PANGKAT KEPALA DINAS
NIP. XXXX XXXX X XXX

NAMA KEPALA BIDANG
PANGKAT KEPALA BIDANG
NIP. XXXX XXXX X XXX

NAMA DIREKTUR
DIREKTUR

CONTOH

CONTOH			NAMA PELAKU PEMBANGUNAN		
			ALAMAT PELAKU PEMBANGUNAN		
			PROYEK		
			NAMA PERUMAHAN		
			LOKASI		
			ALAMAT PERUMAHAN		
			PEMOHON		
			NAMA DIREKTUR DIREKTUR		
			PERENCANA / TENAGA AHLI		
			NAMA KONSULTAN No / Kode SKA		
			DISAHKAN		
			KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN		
			NAMA KEPALA DINAS NIP. XXXXXX XXXX X XXXX		
			SKALA	NO. LBR	JUMLAH / LBR

PERMOHONAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penyerahan
Prasarana, Sarana dan
Utilitas Perumahan

Ngawi,
Kepada
Yth. Bupati Ngawi
Cq. Kepala Dinas Perumahan
Rakyat dan Kawasan
Permukiman
di
NGAWI

Dengan hormat,

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

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

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

- a. KTP Pemohon / Keterangan Pemilik
- b. Akta Pendirian Badan Usaha / Perusahaan
- c. Copy gambar rencana site plan yang disahkan
- d. Surat pelepasan hak
- e. Form Prasarana, Sarana dan Utilitas yang akan diserahkan

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Materai 10.000

(.....)

**Kop Surat Perusahaan
(Untuk Badan Usaha Berbadan Hukum)
Atau
Nama dan Alamat
(Untuk Usaha Perorangan)**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIK :
- c. Jabatan :
- d. Alamat :
- e. Telepon :

Dengan ini menyatakan bahwa :

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

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

Pemohon

Materai 10.000

(.....)

RINCIAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN

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

No	Uraian	Volume	Satuan	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Prasarana			
	a. Jaringan Jalan			
	b. Jaringan saluran pembuangan air limbah			
	c. Jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase)			
	d. Tempat pembuangan sampah			
2.	Sarana			
	a. Sarana perniagaan/perbelanjaan			
	b. Sarana pelayanan umum dan pemerintahan			
	c. Sarana pendidikan			
	d. Sarana kesehatan			
	e. Sarana peribadatan			
	f. Sarana rekreasi dan olahraga			
	g. Sarana pemakaman			
	h. Sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau			
	i. Sarana parkir			
3.	Utilitas			
	a. Jaringan air bersih			
	b. Jaringan listrik			
	c. Jaringan telepon			
	d. Jaringan gas			
	e. Jaringan transportasi			
	f. Pemadam kebakaran			
	g. Sarana penerangan jasa umum			

Ngawi,

Hormat kami,

(.....)

**CEKLIST PERSYARATAN PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN**

1.	Nama Perumahan	:	
2.	Nama Penanggung Jawab	:	
3.	Alamat	:	
4.	Nama Perusahaan	:	
5.	No. Telp	:	
Kelengkapan Data			Keterangan
6.	Umum		
	1) Data Lokasi	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	2) Desa	:
	3) Kelurahan	:
	4) Kecamatan	:
7.	Administrasi		
	1) Dokumen Rencana Tapak	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	2) Persetujuan Dinas	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	3) IMB	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	4) Ijin Penggunaan Pemanfaatan Tanah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	5) Surat Pelepasan Hak	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
8	a. Teknis Prasarana		
	1) Jaringan Jalan	:	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	2) Jaringan saluran pembuangan air limbah	:	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	3) Jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase)	:	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
	4) Tempat pembuangan sampah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	b. Sarana		
	1) Sarana perniagaan/perbelanjaan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	2) Sarana pelayanan umum dan pemerintahan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	3) Sarana pendidikan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	4) Sarana kesehatan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	5) Sarana peribadatan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	6) Sarana rekreasi dan olahraga	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	7) Sarana pemakaman	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	8) Sarana pertamanan dan ruang terbuka hijau	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	9) Sarana parkir	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada

1		2
c. Utilitas 1) Jaringan air bersih 2) Jaringan listrik 3) Jaringan telepon 4) Jaringan gas 5) Jaringan transportasi 6) Pemadam kebakaran 7) Sarana penerangan jasa umum		: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada

Ngawi,
 Tim Verifikasi

No	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN	
1	2	3	4	
1.			1.....	2.....
2.				
3.			3.....	

**BERITA ACARA SURVEY PENYERAHAN PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN**

Pada hari..... Tanggal..... Bulan..... Tahun..... telah dilakukan survey lokasi penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) sebagai berikut:

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

Dengan hasil sebagai berikut :

- a. Umum :
- b. Administrasi :
- c. Teknis :

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

TIM VERIFIKASI

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pemohon

(.....)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PRASARANA, SARANA
DAN UTILITAS PERUMAHAN**

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

Nama Perumahan :

Lokasi :

Prasarana, Sarana dan Utilitas yang diserahkan:

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

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

Yang Menyerahkan
Pengembang

Yang Menerima
Bupati Ngawi

(.....)

(.....)

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO