



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 186 TAHUN 2022 TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa guna penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 186 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perumahan perlu ditinjau kembali untuk diadakan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 186 Tahun 2022 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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 11/PERMEN/M/2008 tentang Pedoman Keserasian Kawasan Perumahan Permukiman;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;
13. 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);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 17);
15. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 186 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perumahan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 186).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NGAWI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 186 TAHUN 2022 TENTANG PENYELENGGARAAN PERUMAHAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 186 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perumahan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 186), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 12, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Permohonan rencana tapak (*site plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf a, diajukan oleh pengembang dengan luas lahan paling sedikit 1.000 m<sup>2</sup> (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. dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
  - b. 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.
  - c. fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
  - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
  - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian perencana;
  - f. fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
  - g. fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal (dokumen lingkungan);
  - h. surat kuasa di atas kertas bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
  - i. gambar *site plan* dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
  - j. surat perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat; dan
  - k. surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 m<sup>2</sup> (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. dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
  - b. 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.
  - c. fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
  - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
  - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian perencana;
  - f. fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
  - g. fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal;
  - h. surat kuasa bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
  - i. gambar *site plan* dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
  - j. perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat;
  - k. gambar rencana tapak (*site plan*) yang lama; dan
  - l. surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

3. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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) Dihapus



4. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sekaligus pembahasan terhadap persyaratan administratif pengajuan permohonan rencana tapak (*site plan*) dan 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 7 (tujuh) hari sejak ditandatanganinya Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

5. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 perumahan dinyatakan layak; dan
    - b. prasarana, sarana dan prasarana, utilitas sarana, dan \_ utilitas perumahan dapat dimanfaatkan/digunakan sebagaimana fungsinya.
  - (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, meliputi:
    - a. dokumen rencana tapak (*site plan*) yang sudah mendapatkan pengesahan dari Pemerintah Daerah;
    - b. persetujuan bangunan gedung, bagi bangunan yang dipersyaratkan;
    - c. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada pemerintah daerah;
    - d. kartu tanda penduduk pemohon;
    - e. akta pendirian badan usaha; dan
    - f. formulir penyerahan prasarana, sarana dan utilitas.
6. Ketentuan Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI

ttd.

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2024 NOMOR 04

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 186 TAHUN 2022 TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERUMAHAN

A. FORM PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK (*SITE PLAN*) PERUMAHAN

Nomor :	Ngawi,
Lampiran :	Kepada
Perihal :	Yth. Bupati Ngawi
	Cq. Kepala Dinas Perumahan
	Rakyat dan Kawasan
	Permukiman
	di
	<u>NGAWI</u>

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) dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);
- 2) 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.
- 3) fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
- 4) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon
- 5) fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian perencana;
- 6) fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
- 7) fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal (dokumen lingkungan);
- 8) surat kuasa / surat tugas di atas kertas bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
- 9) gambar *site plan* dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;

- 10) surat perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat; dan
- 11) surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

B. Permohonan perubahan rencana tapak (*site plan*):

- 1) dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
- 2) 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.
- 3) fotokopi akta pendirian Badan Hukum;
- 4) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- 5) fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Sertifikat Keahlian;
- 6) fotokopi Pajak Bumi Bangunan tahun berjalan;
- 7) fotokopi SPPL/UKL-UPL/Amdal;
- 8) surat kuasa bermaterai Rp10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dilengkapi Kartu Tanda Penduduk pemegang Surat Kuasa;
- 9) gambar site plan dalam bentuk file AutoCad dan hardcopy;
- 10) perjanjian tertulis antara pemohon dengan kepala desa yang menyepakati bahwa penghuni perumahan dapat dimakamkan di makam desa setempat;
- 11) gambar rencana tapak (*site plan*) yang lama; dan
- 12) surat pernyataan bersedia menyerahkan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

Hormat kami,

(.....)



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

Nama Proyek :  
Developer / Pemohon :  
Alamat Proyek :  
Alamat Developer :  
No. Telp / HP :  
ASOSIASI :  
No. Anggota Asosiasi :

No	Persyaratan	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Surat Permohonan pengesahan Site Plan Perumahan kepada Bupati Ngawi Cq. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kab. Ngawi			
2.	Dokumen Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang			
3.	fotokopi bukti kepemilikan lahan			
4.	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 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.			

Petugas peneliti Berkas

(.....)

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

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

**DATA UMUM**

NAMA PEMOHON :  
KEGIATAN :  
LUAS LAHAN :  
LOKASI :

DESA / KELURAHAN:  
KECAMATAN :

**INFORMASI LAPANGAN**

KOORDINAT : X..... Y. ....  
INFORMASI SEKITAR

UTARA : .....  
SELATAN : .....  
BARAT : .....  
TIMUR : .....

KONDISI LAPANGAN :

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

Tim Teknis

No	Nama	Jabatan	Ttd.
1.			
2.			
3.			

D. 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.			

E. LEMBAR PENGESAHAN SITE PLAN PERUMAHAN

**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

F. CONTOH GAMBAR SITE PLAN

<h1>CONTOH</h1>	<b>NAMA PELAKU PEMBANGUNAN</b>	
	ALAMAT PELAKU PEMBANGUNAN	
	PROYEK	
	NAMA PERUMAHAN	
	LOKASI	
	ALAMAT PERUMAHAN	
	PEMCHON	
	<b>NAMA DIREKTUR DIREKTUR</b>	
	PERENCANA / TENAGA AHLI	
	<b>NAMA KOMISI TAN NO 7 KUM 19CA</b>	
	DISAHKAN	
	KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERKOTAAN	
	<b>NAMA KEPALA DINAS NIP. XXXXXX XXXX X XXXX</b>	
	SKALA	NO. LBR



G. 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 Saudara, bersama ini kami lampirkan kelengkapan antara lain :

- a. dokumen rencana tapak (*site plan*) yang sudah mendapatkan pengesahan dari Pemerintah Daerah;
- b. Persetujuan Bangunan Gedung, bagi bangunan yang dipersyaratkan;
- c. surat pelepasan hak atas tanah dari pengembang kepada Pemerintah Daerah;
- d. Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
- e. Akta Pendirian Badan Usaha; dan
- f. Formulir Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas.

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

Hormat kami,

Materai 10.000

(.....)

H. KOP SURAT PERUSAHAAN (UNTUK BADAN USAHA BERBADAN HUKUM) ATAU NAMA DAN ALAMAT (UNTUK USAHA PERORANGAN)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIK :
3. Jabatan :
4. Alamat :
5. 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

(.....)

I. 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,

(.....)

J. 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			
	a) Data Lokasi	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	b) Desa	:	.....	
	c) Kelurahan	:	.....	
	d) Kecamatan	:	.....	
7.	Administrasi			
	a) Dokumen Rencana Tapak	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	b) Persetujuan Dinas	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	c) IMB	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	d) Ijin Penggunaan Pemanfaatan Tanah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	e) Surat Pelepasan Hak	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8.	Teknis			
	a) Prasarana			
	1) Jaringan Jalan	:	Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak	
	2) Jaringan saluran pembuangan air limbah	:	Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak	
	3) Jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase)	:	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak	
	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	3	4
	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.			1 .....	
2.				2.....
3.			3.....	



K. 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 :

Umum :

Administrasi :

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,

( ..... )

L. 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