



SALINAN

BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 147 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENYERAHAN DAN PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN
UTILITAS PERUMAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan oleh Pengembang kepada Pemerintah Kabupaten Bantul, perlu diatur pedoman tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyerahan prasarana, Sarana, dan utilitas Perumahan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 06 Tahun 2014 tentang Penyerahan dan Pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul nomor 06 Tahun 2014 Tentang Penyerahan dan Pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 79);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS PERUMAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas.
2. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan Perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
3. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan Pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
4. Utilitas adalah sarana penunjang untuk pelayanan lingkungan.

5. *Site plan* adalah rencana tapak suatu lingkungan dengan fungsi tertentu yang memuat rencana tata bangunan, jaringan sarana dan prasarana fisik serta fasilitas lingkungan.
6. Penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas adalah penyerahan berupa tanah dengan bangunan dan/atau tanah tanpa bangunan dalam bentuk aset dan tanggung jawab pengelolaan dari Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
7. Pengembang adalah orang perseorangan atau badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan Perumahan.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah.
9. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan.
10. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
11. Bupati adalah Bupati Bantul.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPUPKP adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
14. Kepala Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
15. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan.

Pasal 3

Ruang lingkup tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan terdiri atas:

- a. tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan; dan
- b. tata cara pemberian sanksi administratif.

BAB II
TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah difasilitasi oleh DPUKP.

Pasal 5

Penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 setelah terpenuhinya persyaratan umum, teknis, dan administrasi atas prasarana, sarana dan utilitas Perumahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan

Pasal 6

Tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dilakukan melalui:

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

Pasal 7

(1) Tata cara persiapan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan meliputi :

- a. Kepala Dinas atas nama Bupati menerima permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dari Pengembang yang disertai lampiran dokumen pendukung :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengembang;
 2. gambar rencana tapak/*site plan* yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana dan utilitas Perumahan;
 3. fotokopi sertifikat tanah prasarana, sarana dan utilitas Perumahan atas nama Pengembang;

4. fotokopi sertipikat tanah peruntukan makam Perumahan dan/atau menyerahkan Nota Kesepahaman (*MoU*) yang penyediaan makamnya dilakukan dengan bekerja sama;
 5. fotokopi perizinan bangunan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan bagi yang dipersyaratkan;
 6. fotokopi Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bagi bangunan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang dipersyaratkan;
 7. fotokopi surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan oleh pemohon/Pengembang kepada Pemerintah Daerah; dan
 8. fotokopi surat penghapusan surat kepemilikan tanah yang sah tanah prasarana, sarana, dan utilitas umum Perumahan yang disahkan pejabat berwenang.
- b. Kepala Dinas atas nama Bupati menugaskan Tim Verifikasi untuk memproses permohonan permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dari Pengembang;
 - c. Tim Verifikasi mengundang Pengembang untuk melakukan pemaparan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang akan diserahkan;
 - d. Tim Verifikasi melakukan inventarisasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang akan diserahkan; dan
 - e. Tim Verifikasi menyusun jadwal kerja tim dan instrumen.
- (2) Pemaparan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. pemaparan administrasi dan teknis mengenai prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang akan diserahkan;
 - b. penyiapan dan pembahasan konsep perjanjian antara Pengembang dengan Pemerintah Daerah tentang penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan; dan
 - c. penyiapan surat kuasa tentang pemberian kewenangan kepada Pemerintah Daerah terkait pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan oleh Pengembang.

Pasal 8

- (1) Tata cara pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan meliputi :
- a. Tim Verifikasi melakukan penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi;

- b. Tim Verifikasi melakukan pemeriksaan lapangan dan fisik prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan;
- c. Tim Verifikasi menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penilaian fisik prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang layak atau tidak layak diterima;
- d. Prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang tidak layak diterima diberikan kesempatan kepada Pengembang untuk melakukan perbaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dilakukan pemeriksaan;
- e. Hasil perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan pemeriksaan dan penilaian kembali;
- f. Prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang layak diterima dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan untuk disampaikan kepada Bupati dengan sebelumnya Pengembang menyerahkan dokumen kepada Bupati melalui Kepala Dinas berupa :
 - 1. gambar rencana tapak/*site plan* yang menjelaskan lokasi, jenis dan ukuran prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang akan diserahkan kepada Pemerintah Daerah;
 - 2. daftar dan nilai prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang akan diserahkan;
 - 3. berita acara hasil pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap standar dan persyaratan teknis prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang diserahkan;
 - 4. laporan Tim Verifikasi tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan pelaksanaan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang diajukan pemohon/Pengembang;
 - 5. asli akta notaris tentang pernyataan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah;
 - 6. asli sertifikat tanah atas nama Pengembang/bukti peralihan hak atas tanah kepada Pengembang yang peruntukannya sebagai prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
 - 7. asli sertifikat tanah atas nama Pengembang/bukti peralihan hak atas tanah kepada Pengembang yang peruntukannya untuk pemakaman dan/atau Nota Kesepahaman yang penyediaan makamnya dilakukan dengan bekerja sama.
- g. Kepala Dinas atas nama Bupati menetapkan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang diterima;

- h. Tim Verifikasi mempersiapkan berita acara serah terima, penetapan jadwal penyerahan dan Perangkat Daerah yang berwenang mengelola; dan
 - i. Penandatanganan berita acara serah terima prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dilakukan oleh Pengembang dan Bupati/Kepala Dinas atas nama Bupati dengan melampirkan daftar prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan, dan dokumen teknis dan administrasi.
- (2) Setelah dilaksanakannya penandatanganan berita acara serah terima penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan oleh Pengembang dan Bupati/Kepala Dinas atas nama Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, BKAD memproses pendaftaran hak atas tanah atas nama Pemerintah Daerah terhadap tanah prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang telah diserahkan Pengembang.

Pasal 9

- (1) Tata cara pasca penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Barang Milik Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan pihak ketiga dalam pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA CARA PENYERAHAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS PERUMAHAN YANG DITELANTARKAN/TIDAK DIPELIHARA OLEH PENGEMBANG YANG KEBERADAANYA TIDAK DIKETAHUI DAN BELUM DISERAHTERIMAKAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 10

Dalam hal prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang ditelantarkan/tidak dipelihara oleh Pengembang dan tidak diketahui kedudukan/keberadaannya dan belum diserahkan kepada Bupati, Sekretaris Daerah atas nama Bupati membuat Surat Pernyataan Penguasaan Fisik atas tanah prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan.

Pasal 11

- (1) Tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang ditelantarkan/tidak dipelihara oleh Pengembang dan tidak diketahui kedudukan/keberadaannya dan belum diserahkan kepada Bupati dilakukan melalui :
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan penyerahan; dan
 - c. pasca penyerahan.
- (2) Ketentuan tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang ditelantarkan/tidak dipelihara oleh Pengembang dan tidak diketahui kedudukan/keberadaannya dan belum diserahkan kepada Bupati.
- (3) Peran/Fungsi Pengembang dalam penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang ditelantarkan/tidak dipelihara oleh Pengembang dan tidak diketahui kedudukan/keberadaannya dan belum diserahkan kepada Bupati digantikan oleh Paguyuban/Pengurus Perumahan setempat.
- (4) Dokumen/surat yang tidak dapat dipenuhi oleh Paguyuban/Pengurus Perumahan dalam tata cara penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan pemenuhannya.

Pasal 12

- (1) Setelah persiapan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a terlaksana, Bupati mengajukan gugatan terhadap prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang ditelantarkan/tidak dipelihara oleh Pengembang dan tidak diketahui kedudukan/keberadaannya dan belum diserahkan kepada Bupati menjadi Barang Milik Daerah melalui Pengadilan Negeri Bantul.
- (2) Setelah mendapat putusan yang telah berkekuatan hukum tetap dari pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan penyerahan dan pasca penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan dilanjutkan.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang timbul sebagai akibat proses penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V PENGELOLAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang telah diserahkan oleh Pengembang.
- (2) Pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga antara lain:
 - a. badan usaha swasta; dan/atau
 - b. masyarakat.
- (3) Dalam hal pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas telah dikerjasamakan, maka pemeliharaan fisik dan pendanaan prasarana, sarana dan utilitas menjadi tanggung jawab pihak ketiga.
- (4) Pengelola prasarana, sarana dan utilitas Perumahan tidak dapat merubah peruntukan dan kepemilikan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan.

BAB VI PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 14

- (1) Masyarakat berperan serta dalam:
 - a. perencanaan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan
 - b. pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan; dan
 - c. pengendalian prasarana, sarana dan utilitas Perumahan.
- (2) Masyarakat memberikan masukan dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
 - a. penetapan kebutuhan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan yang meliputi jenis, skala pelayanan, lokasi, dan persyaratan teknis; dan
 - b. spesifikasi teknis prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan memenuhi ketentuan yang berlaku

- (3) Masyarakat memberikan masukan dalam pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terhadap:
 - a. proses pemeliharaan dan perbaikan yang berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan; dan
 - b. identifikasi kebutuhan pemeliharaan atau perbaikan pada bangunan rumah serta prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan.
- (4) Masyarakat memberikan masukan dalam pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap:
 - a. pelaksanaan peraturan, perizinan, pemberian insentif/disinsentif, dan/atau pengenaan sanksi; dan
 - b. dugaan penyimpangan atau pelanggaran kegiatan pembangunan dan pemanfaatan rumah beserta prasarana, sarana dan utilitas Perumahan.

BAB VII

TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Bupati mendelegasikan pemberian sanksi administratif Kepala Dinas.
- (2) Sanksi administratif diberikan kepada setiap Pengembang dalam hal :
 - a. tidak menyediakan prasarana, sarana, dan utilitas di kawasan Perumahan;
 - b. tidak menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas di kawasan Perumahan; dan/atau
 - c. tidak sanggup memperbaiki/memelihara prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang tidak sesuai dengan syarat teknis yang ditetapkan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penundaan pemberian persetujuan dokumen dan/atau perizinan;
 - c. denda administrasi sebesar paling banyak sebesar nilai prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang seharusnya diserahkan;
 - d. pengumuman kepada media massa; dan/atau
 - e. tidak diberikan pelayanan izin selama 5 (lima) tahun.
- (4) Pemberian sanksi administratif kepada pengemban oleh Kepala Dinas dilaksanakan setelah dilakukan verifikasi terhadap prasarana, sarana, dan utilitas di kawasan Perumahan oleh Tim Verifikasi.
- (5) Kepala Dinas bekerja sama dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan pemberian sanksi administratif kepada Pengembang.

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemberian Sanksi Administratif
Pasal 16

- (1) Tata cara pemberian sanksi administratif dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas atas nama Bupati menyampaikan surat panggilan kepada Pengembang sebagai tindakan awal/persuasif sebelum dilakukannya pemberian sanksi administratif;
 - b. dalam hal Pengembang tidak memenuhi panggilan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas atas nama Bupati memberikan sanksi administratif berupa peringatan tertulis;
 - c. dalam hal Pengembang tetap tidak melaksanakan ketentuan dalam surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pengembang diberikan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan/atau huruf e;
 - d. dalam hal Pengembang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya, surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Lurah setempat; dan
 - e. berdasarkan informasi dari Lurah setempat tentang Pengembang yang tidak diketahui kedudukan/domisili/keberadaannya sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Dinas atas nama Bupati memberikan salah satu atau lebih sanksi administratif kepada Pengembang.

Pasal 17

- (1) Sanksi administratif berupa Penundaan Pemberian Persetujuan Dokumen dan/atau Perizinan dilakukan terhadap permohonan persetujuan/perizinan yang diajukan oleh Pengembang kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Persetujuan Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persetujuan dan/atau perizinan yang dibutuhkan Pengembang untuk kepentingan usaha penyelenggaraan Perumahan di Daerah.
- (3) Persetujuan Dokumen dan/atau perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain :
 - a. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
 - b. Dokumen Lingkungan Hidup/Persetujuan Lingkungan;
 - c. Pengajuan Perencanaan Tapak/ *Site Plan*; dan
 - c. Perizinan Bangunan/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).

Pasal 18

Sanksi administratif berupa denda administrasi merupakan penerimaan daerah dan disetorkan melalui rekening kas umum daerah oleh Pengembang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Sanksi administratif berupa pengumuman kepada media massa dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul berdasarkan surat pemberitahuan dari Kepala Dinas.
- (2) Media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dapat berupa media elektronik/media cetak skala provinsi dan/atau nasional, laman Pemerintah Daerah, dan/atau papan pengumuman resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Sanksi administratif berupa tidak diberikan pelayanan izin selama 5 (lima) tahun dapat dicabut setelah Pengembang menyerahkan prasarana, sarana, dan utilitas Perumahan sesuai dengan hasil pemeriksaan dan penilaian Tim Verifikasi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, permohonan penyerahan prasarana, sarana dan utilitas Perumahan yang telah diajukan oleh Pengembang kepada Bupati dan masih dalam proses verifikasi oleh Tim Verifikasi, pelaksanaannya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 15 Desember 2021
BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH


Diundangkan di Bantul
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 147

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum


SUPARMAN, SIP. M.Hum
NIP. 196802081992031007