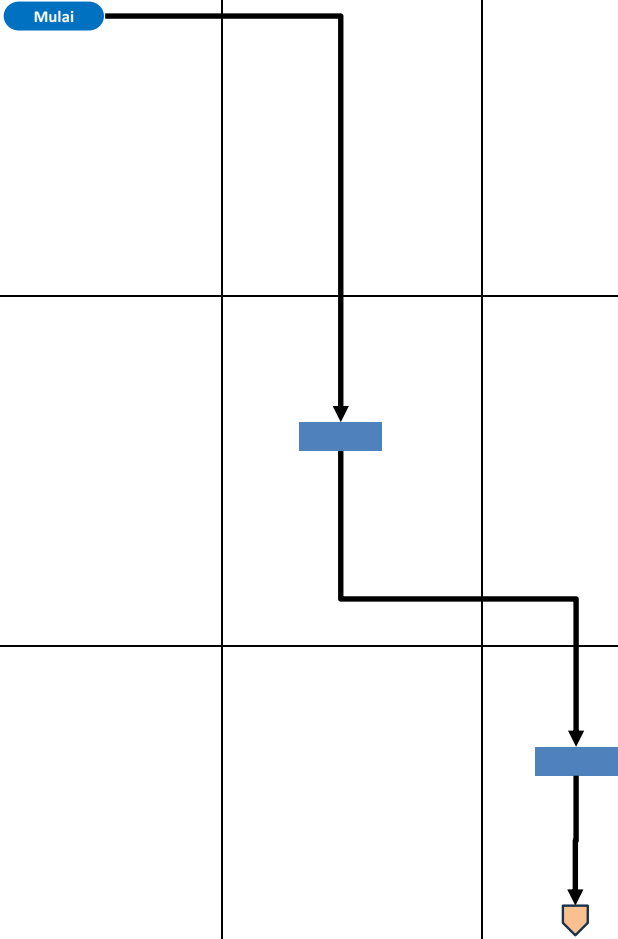
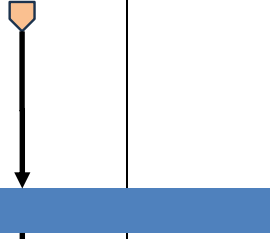

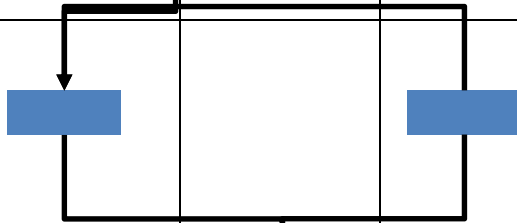

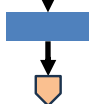


PROSEDUR : Penyerahan PSU Perumahan dari Pengembang

Uraian Prosedur	Mutu Baku							Keterangan
	Bupati	Tim Verifikasi	Sekretariat Tim Verifikasi	Pengembang	Kelengkapan	Waktu	Output	
<p>1 Bupati menerima surat permohonan verifikasi aset PSU Perumahan</p>					<p>Berkas permohonan dengan lampiran sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 fotocopy KTP pemohon 2 Fotocopy Akta pendirian badan usaha/badan hukum 3 Rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan 4 fotocopy bukti alas hak atas tanah 5 daftar PSU yang akan diserahkan 6 gambar rencana tapak lokasi Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU)/siteplan 	480 menit	Berkas diserahkan	
<p>2 Menugaskan untuk memproses permohonan penyerahan prasarana, sarana, dan utilitas secara administrasi sesuai ketentuan yang berlaku</p>					<p>Berkas permohonan dengan lampiran sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 fotokopi KTP pemohon 2 Fotokopi Akta pendirian badan usaha/badan hukum 3 Rincian jenis, jumlah dan ukuran obyek yang akan diserahkan 4 fotocopy bukti alas hak atas tanah 5 daftar PSU yang akan diserahkan 6 gambar rencana tapak lokasi PSU/siteplan 	15 Menit	Berkas diterima	
<p>3 Tim verifikasi melalui sekretariat Tim Verifikasi melakukan verifikasi PSU Perumahan sebagai dasar acuan verifikasi ke tahap berikutnya</p>					<ol style="list-style-type: none"> 1 Berkas permohonan yang telah diperiksa sesuai dengan ketentuan berlaku 2 <i>Checklist</i> 	90 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Berkas permohonan 2 diperiksa kelengkapan <i>Checklist</i> 	



Uraian Prosedur	Mutu Baku							Keterangan
	Bupati	Tim Verifikasi	Sekretariat Tim Verifikasi	Pengembang	Kelengkapan	Waktu	Output	
4 Pemaparan mengenai PSU yang akan diserahkan secara administrasi					Berkas Permohonan Serah Terima Aset PSU Perumahan	120 menit	Notulen Hasil pemaparan	
5 Melakukan inventarisasi PSU yang akan diserahkan					1 Berkas permohonan dinyatakan lengkap 2 <i>Checklist</i>	30 Menit	1 Berkas permohonan yang sesuai persyaratan umum, teknis, dan administrasi 2 <i>Checklist</i>	
6 Penandatanganan Berita Acara serah terima administrasi ditandatangani atas nama Bupati					Berkas Serah terima aset PSU perumahan secara administrasi	30 menit	Berkas Serah terima aset PSU perumahan secara administrasi yang sudah ditandatangani	Waktu bergantung faktor eksternal (waktu diluar kendali pelaksana SOP)
7 Penelitian atas persyaratan umum, teknis dan administrasi					1. BAST Administrasi 2. Dokumen Permohonan serah terima aset beserta kelengkapannya	960 Menit	Hasil checklist verifikasi kelengkapan dokumen	
8 Pemeriksaan lapangan dan penilaian fisik PSU Perumahan					Hasil checklist verifikasi kelengkapan dokumen	480 menit	Hasil Data Pengukuran PSU di lapangan	Waktu bergantung faktor eksternal (waktu diluar kendali pelaksana SOP)

Uraian Prosedur	Mutu Baku							Keterangan
	Bupati	Tim Verifikasi	Sekretariat Tim Verifikasi	Pengembang	Kelengkapan	Waktu	Output	
9 Menyusun laporan hasil pemeriksaan dan penelitian fisik PSU					Hasil Data Pengukuran PSU di lapangan	480 menit	Laporan hasil pemeriksaan dan penelitian fisik PSU	
10 Menyiapkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan/verifikasi kelayakan terhadap Standar dan Persyaratan Teknis Prasarana, Sarana dan utilitas dan menyiapkan laporan tentang hasil pemeriksaan/verifikasi guna keberlanjutan proses penyerahan PSU secara fisik yang diajukan oleh pemohon/pengembang					Konsep Berita acara Hasil Pemeriksaan PSU dilapangan	120 Menit	Berita acara Hasil Pemeriksaan ditandatangani	
11 Menyampaikan Laporan tentang hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan penyerahan PSU yang akan disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan penyerahan PSU secara fisik					Laporan hasil verifikasi	60 menit	Berita Acara Laporan hasil verifikasi	
12 Menyiapkan Berita Acara Serah Terima Fisik PSU berdasarkan surat persetujuan penyerahan PSU					Berita Acara Laporan hasil verifikasi	120 menit	Konsep Berita Acara Serah Terima	
13 Penandatanganan berita acara serah terima, penetapan jadwal penyerahan dan OPD yang berwenang mengelola					Konsep Berita Acara Serah Terima	60 menit	Berita acara serah terima yang telah ditandatangani	Waktu bergantung faktor eksternal (waktu diluar kendali pelaksana SOP)
TOTAL WAKTU						3.045 menit		

Uraian Prosedur	Mutu Baku							Keterangan
	Bupati	Tim Verifikasi	Sekretariat Tim Verifikasi	Pengembang	Kelengkapan	Waktu	Output	

Ket :

	Tim Verifikasi	Sekretariat Tim
1.	Sekretariat Daerah	Kepala Bidang Penyediaan Perumahan pada Dinas PRKPLH
2.	Kepala Dinas DPRKPLH	Kepala Seksi Prasarana sarana dan Utilitas Umum Perumahan pada Dinas PRKPLH
3.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Kepala Seksi Penyediaan Perumahan Swadaya pada Dinas PRKPLH
4.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Kepala Seksi Penyediaan Perumahan Umum dan Komersil pada Dinas PRKPLH
5.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	Staf Dinas PRKPLH
6.	Kepala Badan Pertanahan Nasional/Agraria dan Tata Ruang Kabupaten Banjar	
7.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar	
8.	Camat Setempat	
9.	Lurah/Kepala Desa setempat	