



## WALIKOTA BATAM

### PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 13 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Mengingat : bahwa dalam rangka memberikan petunjuk teknis terhadap Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Rumah Susun;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran

V  
A  
T

Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67 ).

MEMUTUSKAN :

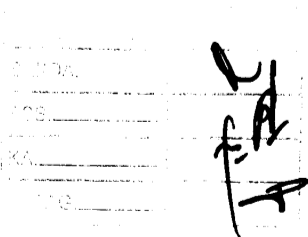
Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RUMAH SUSUN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
2. Walikota adalah Walikota Batam.
3. Dinas adalah Dinas Tata Kota Kota Batam.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota Batam.
5. Sistim Rumah Susun adalah sistim yang diterapkan pada bangunan gedung bertingkat menyangkut kepemilikan dan pengelolaannya, yang mendasarkan kepada Undang Undang Rumah Susun.
6. Instansi Terkait adalah instansi Pemerintah Pusat maupun Daerah yang terkait dalam penanganan Sistim Rumah Susun.
7. Rumah Susun 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 dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian atau bukan hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
8. Satuan Rumah Susun adalah bagian Rumah Susun yang tujuan peruntukan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat hunian, yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
9. Lingkungan adalah sebidang tanah dengan batas-batas yang jelas yang di atasnya dibangun rumah



susun termasuk prasarana dan fasilitasnya, yang secara keseluruhan merupakan satu kesatuan tempat pemukiman.

10. Bagian Bersama adalah bagian rumah susun yang dimiliki secara tidak terpisah, untuk pemakaian bersama dalam satu kesatuan fungsi dengan satuan rumah susun.
11. Benda Bersama adalah benda yang bukan bagian rumah susun, tetapi yang dimiliki bersama secara tidak terpisah, untuk pemakaian bersama.
12. Tanah bersama adalah sebidang tanah yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah yang di atasnya berdiri bangunan rumah susun.
13. Nilai Perbandingan Proporsional atau disingkat NPP, adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara satuan rumah susun terhadap hak atas bagian bersama, benda bersamadan tanah bersama, dihitung berdasarkan perbandingan nilai satuan rumah susun yang bersangkutan terhadap total nilai rumah susun secara keseluruhan pada waktu Penyelenggara Pembangunan untuk pertama kalinya melakukan perhitungan cost untuk menetapkan harga jual.
14. Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun adalah hak milik perseorangan dan terpisah atas satuan rumah susun, hak bersama atas bagian bagian bangunan, hak bersama atas benda, dan hak bersama atas tanah, yang kesemuanya merupakan satu kesatuan hak yang secara fungsional tidak terpisah.
15. Dokumen Pertelaan adalah dokumen berupa gambar dan uraian yang menunjukkan dengan jelas batas dari masing masing satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama beserta uraian nilai perbandingan proporsionalnya.
16. Akta Pemisahan Rumah Susun adalah akta yang dibuat oleh penyelenggara pembangunan yang menyatakan kehendak untuk memisahkan Rumah Susun atas Satuan rumah Susun yang meliputi bagian bersama, benda bersama dengan nilai perbandingan proporsionalnya sesuai dengan Pertelaan yang telah dibuat.
17. Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun adalah tanda bukti kepemilikan atas Satuan Rumah Susun diatas tanah hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai diatas tanah negara , serta hak guna bangunan atau hak pakai diatas tanah hak pengelolaan.
18. Sertipikat kepemilikan bangunan gedung satuan rumah susun, adalah tanda bukti kepemilikan

SIKSA  
12  
M  
12

satuan rumah susun diatas barang milik negara/daerah berupa tanah atau tanah wakaf dengan cara sewa.

19. Pemilik adalah perseorangan atau Badan Hukum yang memiliki satuan rumah susun yang memenuhi syarat sebagai pemegang hak atas tanah.
20. Penghuni adalah perseorangan yang bertempat tinggal dalam satuan rumah susun.
21. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Rumah Susun adalah Perhimpunan yang anggotanya terdiri dari Pemilik dan Penghuni Rumah Susun.
22. Badan Pengelola adalah badan yang bertugas untuk mengelola rumah susun.
23. Penyelenggara Pembangunan adalah Badan Hukum atau Perorangan yang bergerak dalam bidang pembangunan rumah susun.
24. Kesatuan sistim pembangunan adalah pembangunan yang dilaksanakan pada tanah bersama dengan penggunaan dan pemanfaatan yang berbeda beda baik untuk hunian maupun bukan hunian secara mandiri maupun secara terpadu berdasarkan perencanaan lingkungan atau perencanaan bangunan yang merupakan satu kesatuan.
25. Persyaratan teknis, adalah persyaratan mengenai struktur bangunan, keamanan, kelestarian, kesehatan, kenyamanan dan lain lain yang berhubungan dengan rancang bangun, termasuk kelengkapan prasarana dan fasilitas lingkungan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
26. Persyaratan adminisistratif adalah persyaratan mengenai perizinan berupa perizinan perizinan yang berkaitan dengan pembangunan gedung bertingkat, mulai dari Izin Lokasi, Amdal, Keterangan Rencana Kota, Izin Mendirikan Bangunan, Sertifikat Laik Fungsi, Pertelaan dan Akta Pemisahan, Izin usaha dari perusahaan pembangunan perumahan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
27. Keterangan Rencana Kota adalah Site Plan/Blok Plan/ RTRW/RDTRK/RTBL.
28. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan atau merawat bangunan gedung sesuai dengan



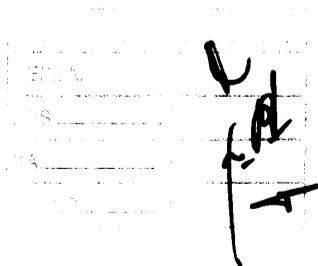
persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

29. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai fungsi bangunan gedung.
30. Sertifikat Laik Fungsi (LSF) adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.

## BAB II KEWAJIBAN PENGEMBANG

### Pasal 2

- (1) Penyelenggara pembangunan yang telah selesai melaksanakan pembangunan rumah susun dan akan melakukan proses pembuatan/pemecahan sertifikat satuan rumah susun yang dibangunnya (sertifikat strata title), terlebih dahulu diwajibkan mengajukan dan meminta pengesahan pertelaan kepada Pemerintah Daerah, yang disahkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penyelenggara pembangunan wajib membuat akta pemisahan rumah susun sebagai bentuk legalitas atau pengesahan dari pertelaan yang telah dilakukan yang telah disesuaikan dengan kondisi sebenarnya di lapangan, yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Walikota.
- (3) Penyelenggara pembangunan yang telah selesai melaksanakan pembangunan rumah susun atau bangunan vertikal lainnya, dan akan segera mengisi/menempati bangunannya, diwajibkan melakukan uji laik fungsi untuk mendapatkan sertifikat uji laik fungsi dari Walikota.
- (4) Penyelenggara pembangunan wajib melampirkan pengesahan pertelaan, akta pemisahan rumah susun dan Sertifikat Laik fungsi sebagai dasar penerbitan sertifikat hak milik atas satuan rumah susun atau sertifikat Strata Title dari kantor Badan Pertanahan Nasional.
- (5) Penyelenggara pembangunan diharuskan untuk menggunakan Konsultan/Tenaga Ahli Rumah Susun untuk membantu perencanaan penerapan sistim Rumah Susun pada bangunannya dan menyelesaikan semua dokumen yang diperlukan dalam menerapkan secara tuntas Sistim Rumah Susun pada bangunan gedung yang dibangunnya.

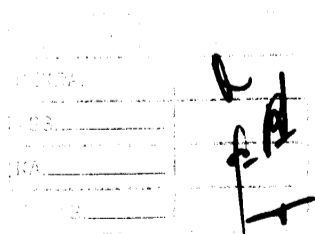


A handwritten signature in black ink is written over a faint, rectangular stamp. The signature appears to be 'U. A. A.' or similar. The stamp contains some illegible text and a grid pattern.

BAB III  
PERSYARATAN TEKNIS DAN ADMINISTRATIF PERTELAAN, PEMBUATAN  
AKTA PEMISAHAN RUMAH SUSUN DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Pasal 3

- (1) Penyelenggara pembangunan rumah susun atau bangunan vertikal yang akan mengajukan Pertelaan, pembuatan akta pemisahan rumah susun dan sertifikat laik fungsi kepada Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan administrasi dan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi meliputi :
  - a. surat permohonan pertelaan yang ditujukan kepada Kepala Dinas;
  - b. melampirkan berkas permohonan yang masing-masing sudah dilegalisir oleh Notaris antara lain :
    1. Akte Pendirian Perusahaan;
    2. Sertifikat Tanah;
    3. Rekomendasi TKPRD/ *advice planning*;
    4. Izin Lingkungan;
    5. Izin Peruntukan dan Pemanfaatan Lahan (IPPL);
    6. Rekomendasi Andal Lalu Lintas;
    7. Rekomendasi AMDAL;
    8. Rekomendasi Proteksi Kebakaran;
    9. Gambar Rencana Tapak/Site plan;
    10. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
    11. Izin Gangguan (HO).
- (3) Persyaratan teknis yang harus dipenuhi untuk pengesahan pertelaan dan pembuatan pengesahan akta pemisahan rumah susun dan sertifikat laik fungsi antara lain :
  - a. melampirkan gambar detail engineering desain (DED) bangunan meliputi :
    1. Denah bangunan Tiap lantai;
    2. Gambar Tampak muka, dan tampak samping;
    3. Gambar potongan horizontal dan vertical;
    4. Gambar detail Mechanical & Electrical (ME);
    5. Gambar jaringan pipa Air Bersih, Air Kotor dan gas; dan
    6. Gambar Konstruksi dan struktur Bangunan.
  - b. spesifikasi teknis peralatan yang dipergunakan meliputi antara lain :
    1. Lift;
    2. Peralatan Proteksi Kebakaran;
    3. Panel Listrik;
    4. Genset;
    5. Panel Telepon;
    6. Air Conditioner;
    7. Pompa air; dan
    8. Lampu PJU.
  - c. Gambar Pertelaan.



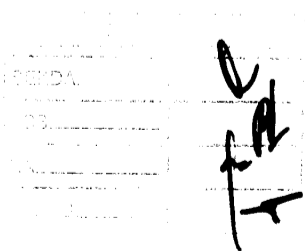
- (4) Persyaratan teknis yang harus dipenuhi untuk pengajuan Sertifikat Laik Fungsi rumah susun antara lain :
- a. Keputusan Walikota tentang Pengesahan Pertelaan;
  - b. Keputusan Walikota tentang Akta Pemisahan; dan
  - c. Berita acara pengujian teknis atas kelaikan fungsi dari bangunan beserta sarana dan prasarana penunjangnya.

#### BAB IV MEKANISME PENGAJUAN PERTELAAN

##### Pasal 4

Mekanisme pengajuan permohonan pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun diatur sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan Surat Permohonan pengesahan Pertelaan dan akta pemisahan satuan rumah susun kepada Kepala Dinas atas bangunan yang telah selesai dilaksanakan;
- b. Kepala Dinas menugaskan Tim Pelaksana Pertelaan dan akta pemisahan satuan rumah susun untuk memproses permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Tim memanggil pemohon untuk segera melengkapi semua persyaratan yang ditentukan, dan melakukan rapat koordinasi dengan Tim;
- d. Tim melakukan verifikasi terhadap data dan berkas yang diajukan pemohon;
- e. Dalam waktu yang bersamaan Tim juga melakukan pengecekan fisik dan melakukan pengukuran ulang baik secara sampling atau keseluruhan terhadap luasan bangunan dan satuan rumah susun yang sudah dituangkan dalam permohonan pertelaan;
- f. Apabila masih terdapat perbedaan antara luasan dalam pertelaan dengan luasan eksisting dilapangan, maka pertelaan perlu disesuaikan terlebih dahulu, hingga semua luasan dalam pertelaan sesuai dengan kondisi nyata di lapangan;
- g. Setelah seluruh pertelaan diperiksa dan telah memenuhi persyaratan, tim menyiapkan konsep Keputusan Walikota tentang Pengesahan pertelaan untuk ditandatangani atas nama Walikota oleh Kepala Dinas;
- h. Setelah pengukuran ulang di lapangan selesai dilaksanakan dan dokumen pertelaan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan maka Tim dapat menyiapkan konsep Keputusan Walikota tentang Pengesahan Akta Pemisahan Rumah Susun untuk di tandatangi atas nama Walikota oleh Kepala Dinas.



BAB V  
PELAKSANAAN PERTELAAN

Pasal 5

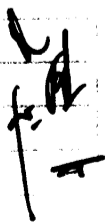
Dalam pelaksanaannya pertelaan perlu dilakukan persiapan dan pembentukan Tim Pelaksana Pertelaan, sebagai berikut :

- a. Walikota dengan difasilitasi oleh Dinas Tata Kota membentuk Tim Pertelaan untuk melakukan proses pertelaan dan pembuatan akta pemisahan satuan rumah susun sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Tim Pertelaan dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota dengan susunan sebagai berikut:
  1. Ketua, merangkap Anggota : Kepala Bidang Perizinan Dinas Tata Kota;
  2. Sekretaris Tim (bukan Anggota) : Staf Bidang Perizinan Dinas Tata Kota, yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Tata Kota.
  3. Anggota :
    - a) Kepala Bidang Bangunan Gedung Dinas Tata Kota;
    - b) Kepala Bidang Pemukiman/Perumahan Dinas Tata Kota;
    - c) Unsur Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kota Batam yang membidangi Survey, Pengukuran dan Pemetaan.;
    - d) Unsur Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kota Batam yang membidangi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah ;
    - e) Badan Pertanahan Daerah Pemerintah Kota Batam ;
    - f) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Batam

Pasal 6

Pembagian tugas tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah sebagai berikut:

- a. Ketua Tim bertugas untuk mengkoordinir proses pertelaan dan pembuatan akta pemisahan satuan rumah susun.
- b. Sekretaris Tim bertugas sebagai berikut :
  1. Menerima dan mengagendakan berkas permohonan yang masuk;
  2. Mengatur persiapan penyelenggaraan rapat penelitian oleh Tim;
  3. Menyiapkan surat undangan dari Kepala Dinas Tata Kota ,kepada seluruh anggota Tim, pada



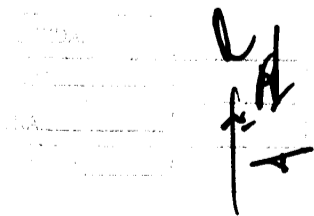


saat akan diadakan penelitian untuk permohonan yang masuk; dan

4. Menyiapkan Berita Acara hasil Rapat Tim.
- c. Anggota mempunyai tugas sesuai dengan fungsi, tugas dan kewenangan instansi yang diwakilinya, mengadakan penelitian sebagai berikut :
  1. Unsur yang membidangi bangunan gedung dari Dinas meneliti kesesuaian Gambar Pertelaan dengan IMB, serta terpenuhinya minimum fasilitas pada Rumah Susun yang bersangkutan;
  2. Unsur yang membidangi Permukiman/ Perumahan dari Dinas meneliti terpenuhinya syarat sebuah satuan rumah susun untuk dihuni atau untuk penggunaan lainnya (non hunian);
  3. Unsur yang membidangi Survey dan Pengukuran dari Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kota Batam ,meneliti terpenuhi persyaratan Satuan Rumah Susun dengan batas batas yang ditampilkan ,beserta melakukan penelitian atas luas lantai satuan rumah susun yang bersangkutan pada Gambar/Uraian Pertelaan;
  4. Unsur yang membidangi Hak dan Pendaftaran Tanah dari Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kota Batam, meneliti terpenuhinya bentuk dan isi Akta Pemisahan Rumah Susun sesuai dengan ketentuan yang ada dan tentang hak atas tanah bersama;
  5. Unsur yang membidangi tanah asset Pemerintah Kota Batam meneliti mengenai tanah bersama yang berasal dari Hak Sewa atas tanah Pemerintah Kota Batam.

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggara pembangunan dan Konsultan Rumah Susun yang membuat Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun harus hadir pada rapat yang diadakan oleh Tim Penelitian untuk memberikan presentasi tentang Pertelaan dan Akta Pemisahan yang dibuatnya.
- (2) Jika dianggap perlu, Tim dapat melakukan penelitian kelapangan terutama untuk melakukan chek silang pada beberapa contoh (uji petik).
- (3) Hasil Rapat Tim Penelitian dituangkan dalam suatu Berita Acara, yang ditandatangani oleh seluruh Anggota Tim.

Handwritten signature and initials in black ink, appearing to be 'R. A.' or similar, written over a faint grid pattern.

- (4) Jika berdasarkan Berita Acara dokumen Gambar Pertelaan, Uraian Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun dianggap sudah memenuhi syarat untuk disahkan, maka Walikota menunjuk Kepala Dinas untuk menandatangani dokumen-dokumen dimaksud pada ruang tandatangan yang tersedia, sebagai tanda pengesahan dari Pemerintah Kota.
- (5) Tim bekerja mulai saat menerima surat penunjukan untuk memproses Pertelaan hingga diterbitkannya Keputusan Walikota tentang Pertelaan atas objek yang dimohon.
- (6) Pekerjaan Tim dianggap sudah selesai dalam satu kegiatan apabila telah selesai mengeluarkan hasil yang ditetapkan dalam bentuk Dokumen Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun yang di tandatangi atas nama Walikota oleh Kepala Dinas.

**BAB VI**  
**BENTUK DAN FORMAT GAMBAR PERTELAAN, URAIAN PERTELAAN DAN**  
**AKTA PEMISAHAN**

**Bagian Kesatu**  
**Bentuk dan Format Gambar Pertelaan**

**Pasal 8**

- (1) Gambar Pertelaan Rumah Susun dibuat oleh Penyelenggara Pembangunan dengan cara komputered, baik yang berbentuk 2 dimensi atau 3 dimensi.
- (2) Gambar Pertelaan berisikan gambar yang dengan jelas menampilkan :
  1. Kawasan dengan batas-batasnya beserta Lingkungan lingkungan yang ada di Kawasan jika Satuan Lingkungan Rumah Susun berada dalam suatu Kawasan bersama Satuan Lingkungan lain.
  2. Satuan Lingkungan, yang berisi informasi tentang batas Satuan Lingkungan, Blok Blok bangunan gedung yang ada serta Benda Bersama sebagai fasilitas yang dibangun diluar bangunan gedung.
  3. Tanah bersama, berisi informasi tentang :
    - a. Gambar batas tanah dan jika ada beserta koordinat titik batasnya;
    - b. Nomor sertipikat hak tanah;
    - c. Nomor Surat Ukur;
    - d. Nomor Induk Bidang;
    - e. Luas tanah.
  4. Tampak muka untuk stiap blok bangunan.
  5. Tampak potongan (dari salah satu sisi) sehingga terinformasi :

7. Judul Gambar dan Nomor>Nama Lantai yang digambar;
  8. Skala (kalau bisa dibuat). Kalau tidak memakai skala, disebutkan NTS serta Nomor gambar yang diinformasikan dari sejumlah gambar yang dibuat;
  9. Jika gambar tidak memakai skala maka di cantumkan bahwa Soft Copy yang dibuat menunjukkan bahwa penggambaran dilakukan dalam Skala 1 : 100;
  10. Nama dan tandatangan Penyelenggara Pembangunan sebagai Pemilik Rumah Susun;
  11. Nama dan tanda tangan Konsultan Rumah Susun yang menyusun/membuat gambar dan Uraian Pertelaan;
  12. Tanda tangan pengesahan oleh Kepala Dinas Tata Kota.
- (7) Kepala Gambar ditempatkan pada sisi ujung paling kanan dari lembar kertas gambar.

Bagian Kedua  
Uraian Pertelaan

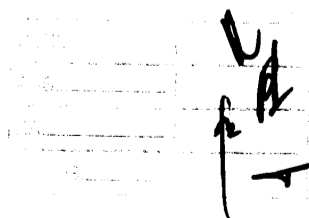
Pasal 9

- (1) Uraian Pertelaan, berisikan uraian yang menjelaskan fisik dari bangunan Rumah Susun yang ada seperti apa yang ditampilkan dalam Gambar Pertelaan, ditambah dengan daftar Satuan Rumah Susun beserta Nilai Perbandingan Proporsionalnya.
- (2) Uraian Pertelaan dibuat dan ditandatangani oleh Penyelenggara Pembangunan.
- (3) Dalam Uraian Pertelaan disediakan ruang untuk tanggal dan nomor pengesahan yang akan diberikan oleh Pemerintah Kota, beserta ruang untuk tanda tangan Kepala Dinas yang melaksanakan pengesahan Pertelaan atas nama Walikota.

Bagian Ketiga  
Akta Pemisahan Rumah Susun

Pasal 10

Untuk Akta Pemisahan Rumah Susun harus menggunakan bentuk sesuai Peraturan Perundang-undangan.



- a. masing masing lantai yang ada;
  - b. dan jarak ketinggian antar satu lantai dengan lantai yang ada di atasnya serta nama/ nomor lantai menurut urutan secara fisik yang dikonversi kepada penomoran lantai berdasarkan marketing.
6. Denah semua lantai dari Basement sampai dengan lantai atap, yang berisi informasi tentang :
- a. batas batas Satuan Rumah Susun;
  - b. nomor sebagai alamat dari setiap satuan rumah susun;
  - c. Bagian Bersama yang ada pada lantai dimaksud.
- (3) Semua gambar dibuat dalam ukuran kertas minimal A-3 dalam skala menyesuaikan dengan ukuran kertas yang dipakai.
- (4) Gambar Pertelaan lantai dibuat dalam skala minimal 1 : 100, dibuat dengan warna warna agar dapat dengan mudah membedakan batas tanah bersama, batas satuan rumah susun, objek kepemilikan bersama (bagian bagian bersama dan benda bersama) dan bagian perseorangan yang bukan komponen hak milik atas satuan rumah susun.
- (5) Warna notasi untuk menyatakan :
1. batas tanah digambar dengan warna biru tua.
  2. batas satuan rumah susun digambar dengan warna kuning.
  3. objek kepemilikan bersama (bagian bersama dan benda bersama) digambar dengan warna merah tua.
  4. bagian perseorangan yang bukan merupakan komponen hak milik atas satuan rumah susun digambar dengan warna hitam.
- (6) Kepala Gambar dibuat dalam bentuk kotak persegi panjang memanjang kebawah, yang berisi ruang ruang untuk menempatkan informasi, mulai dari ruang paling atas sampai paling bawah berisi hal hal tentang :
1. Keterangan;
  2. Warna dengan notasi untuk hal yang ditampilkan;
  3. Posisi Lantai yang digambarkan;
  4. Denah kunci untuk gambar yang ditampilkan;
  5. Nama Rumah Susun;
  6. Nama Pemilik Rumah Susun/ Penyelenggara Pembangunan;



BAB VII  
PEMBANGUNAN SECARA BERTAHAP DAN  
BANGUNAN GEDUNG BERTINGKAT YANG AKAN DIRUBAH MENJADI  
BANGUNAN DENGAN SISTIM RUMAH SUSUN

Bagian Kesatu  
Pembangunan secara bertahap

Pasal 11

Pembangunan beberapa bangunan Rumah Susun yang direncanakan pada sebidang tanah bersama dengan sistem kepemilikan perseorangan dan hak bersama, dapat dilaksanakan secara bertahap.

Bagian Kedua  
Pembuatan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun

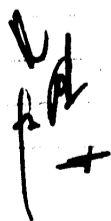
Paragraf 1  
Pembuatan Pertelaan Rumah Susun

Pasal 12

- (1) Dianggap pembangunan secara bertahap yang dapat diajukan untuk Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susunnya, jika :
  - a. Semua Blok Bangunan akan dibangun pada satu Lingkungan Rumah Susun (satu bidang tanah bersama);
  - b. Semua Blok Bangunan telah tercantum dalam satu Blok Plan/Site Plan yang sudah disahkan oleh Pemerintah Kota;
  - c. Perolehan IMB untuk semua Blok bangunan dilakukan secara bertahap.
- (2) Permohonan Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun dilakukan secara bertahap sejalan dengan mulai diajukannya permohonan IMB untuk tiap-tiap Blok Bangunan.
- (3) Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun untuk yang pertama kali dibuat berdasarkan rencana untuk seluruh rencana blok bangunan yang ada, dengan isi:
  - a. Uraian secara rinci sampai pada Satuan Rumah Susun, Objek Kepemilikan Bersama dan Nilai Perbandingan Proporsionalnya, yang dibuat hanya untuk Blok Bangunan yang sudah lengkap mempunyai IMB dan siap akan dibangun;
  - b. Data untuk Blok Bangunan yang belum akan dibangun, yang cukup mencantumkan total net saleable areanya saja beserta Nilai Perbandingan Proporsionalnya, untuk masing masing Blok Bangunan yang akan dibangun pada tahap tahap berikutnya.



- (4) Jika untuk pembangunan Blok Bangunan tahap berikutnya telah memperoleh IMB kemudian akan dibangun, maka untuk masing masing Blok yang akan dibangun dibuatkan Gambar Pertelaan, Uraian Pertelaan dan Akta Pemisahan sebagai pelengkap dari Pertelaan dan Akta Pemisahan yang pertama telah dibuat dan telah memperoleh pengesahan dari Pemerintah Kota.
- (5) Syarat untuk dapat dilakukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal ini adalah :
- a. Semua Blok Bangunan sudah tertera dalam Blok Plan/Site Plan yang disahkan oleh Pemerintah Kota.
  - b. Angka total net area Sarusun dan total NPP untuk Blok Bangunan yang dibangun berikutnya dan yang akan dimintakan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahannya sudah tertera dan telah tercantum didalam Pertelaan dan Akta Pemisahan yang dibuat untuk yang pertama, serta tidak ada perubahan.
  - c. Mengajukan IMB Perubahan.
  - d. Jika akan terjadi penyimpangan dari angka angka jumlah luas lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum meminta IMB, harus lebih dahulu :
    1. memberi tahukan Perhimpunan Penghuni, jika akan mengakibatkan angka NPP dari Satuan Rumah Susun pada Blok bangunan yang telah disahkan akan menjadi lebih besar.
    2. meminta izin Perhimpunan Penghuni, jika akan mengakibatkan angka NPP dari Satuan Rumah Susun pada Blok bangunan yang telah disahkan akan menjadi lebih kecil .
  - e. Melampirkan tembusan surat-surat dimaksud butir 4 dan yang dimaksud ayat (6) Pasal ini pada surat permohonan IMB Perubahan.
- (6) Pembangunan satu Blok bangunan tahap berikutnya yang akan dilakukan dengan total luas net lantai sarusun pada Blok Bangunan tersebut akan menjadi lebih besar dari pada yang tertera dalam Pertelaan awal yang telah disahkan oleh Pemerintah Kota, hanya dapat dilakukan jika Penyelenggara Pembangunan melakukan pengurangan luas net lantai sarusun Blok bangunan yang akan dibangun pada tahap tahap berikutnya, sehingga tidak akan akan menyebabkan perubahan total luas lantai net seluruh sarusun pada semua Blok bangunan.

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a stylized 'V' or 'U' shape, followed by 'AA', and a '+' sign below.

- (7) Jika Perhimpunan Penghuni menolak permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) angka 3 huruf b dalam Pasal ini, maka Penyelenggara Pembangunan berhak mengajukan banding kepada Kepala Dinas, dengan mengajukan alasan alasannya.
- (8) Atas permohonan izin sebgaimana dimaksud pada ayat (7) Pasal ini, Kepala Dinas dapat memberikan izin perubahan yang diinginkan oleh Penyelenggara Pembangunan dengan menetapkan kompensasi yang harus diberikan oleh Penyelenggara Pembangunan kepada Pemilik Satuan Rumah Susun yang telah ada yang setara dengan berkurangnya besarnya NPP para Pemilik Satuan Rumah Susun yang sudah ada sebelumnya.

#### Paragraf 2

#### Pembuatan Akta Pemisahan Rumah Susun

#### Pasal 13

- (1) Pembuatan Akta Pemisahan Pelengkap dilakukan sama dengan cara pembuatan Pertelaan yang pertama kalinya.
- (2) Tata cara permohonan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun pelengkap yang pembangunannya dilakukan secara bertahap, identik dengan tata cara permohonan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun yang pembangunannya tidak dilakukan secara bertahap.

#### Bagian Ketiga

#### Perubahan bangunan gedung menjadi rumah susun

#### Paragraf 1

#### Penyesuaian perizinan

#### Pasal 14

- (1) Penyelenggara Pembangunan bangunan gedung yang semula tidak dimaksudkan menggunakan sistim Rumah Susun sebagai hak yang akan ditampilkan, dapat melakukan perubahan untuk menerapkan sistim Rumah Susun kepada bangunan dimaksud.
- (2) Untuk perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara Pembangunan wajib menyesuaikan persyaratan persyaratan untuk bangunan tersebut sesuai dengan persyaratan bangunan rumah susun.
- (3) Sepanjang fisik gedung dibangun sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan yang ada, dan jenis penggunaannya sesuai pula dengan izin penggunaan bangunan yang telah dikeluarkan, maka penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya mengenai Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun.

- (4) Sertipikat Laik Fungsi harus dimintakan jika Sertipikat tersebut belum pernah ada

#### Paragraf 2

Tata cara permohonan pengesahan

#### Pasal 15

Tata cara permohonan pengesahan Pertelaan, Akta Pemisahan dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 5 Peraturan Walikota ini.

### BAB VIII

#### MEKANISME PENGAJUAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

#### Pasal 16

Mekanisme pengajuan permohonan sertifikat laik fungsi diatur sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan Surat Permohonan Pembuatan Sertifikat Laik Fungsi kepada Kepala Dinas atas bangunan yang telah selesai dilaksanakan;
- b. Kepala Dinas menugaskan Tim Pelaksana Laik Fungsi untuk memproses permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Pemohon mengajukan konsultan pelaksana pengujian untuk disetujui oleh Tim;
- d. Tim bersama-sama dengan konstultan melakukan pengujian laik fungsi terhadap rumahsusun meliputi struktur bangun, sarana dan prasarana bangunan seperti jaringan air bersih, jaringan pipa air kotor, alat pengaman/proteksi kebakaran, lift, genset, PJU dan prasarana lainnya;
- e. Setelah selesai dilakukan laik fungsi Tim menyiapkan Berita Acara laik fungsi yang ditandatangani oleh Konsultan dan Tim; dan
- f. Setelah seluruh kegiatan Laik Fungsi dan berita acara ditandatangani, tim menyiapkan Sertifikat Laik Fungsi untuk ditandatangani atas nama Walikota oleh Kepala Dinas.

### BAB IX

#### PELAKSANAAN UJI LAIK FUNGSI

#### Pasal 17

- (1) Untuk memberikan jaminan kepada konsumen atau penghuni yang akan menempati rumah susun, sebelum BPN dapat menerbitkan Sertifikat Kepemilikan atas satuan rumah susun (strata title), pengembang diwajibkan mengajukan uji laik fungsi kepada Walikota.



