



**WALIKOTA DEPOK**  
**PERATURAN WALIKOTA DEPOK**

**NOMOR 13 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PERMOHONAN PENGESAHAN  
AKTA PEMISAHAN ATAS SATUAN RUMAH SUSUN DAN PERTELAAN  
SERTA AKTA PEMBENTUKAN PERHIMPUNAN PENGHUNI**

**WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 72 ayat (7) Jo. Pasal 74 ayat (3) huruf a Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 03 Tahun 2006 tentang Bangunan dan Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan, ketentuan mengenai tata cara permohonan pengesahan Akta Pemisahan atas Satuan Rumah Susun dan Pertelaan serta Akta Pembentukan Perhimpunan Penghuni diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Permohonan Pengesahan Akta Pemisahan atas Satuan Rumah Susun dan Pertelaan serta Akta Pembentukan Perhimpunan Penghuni;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);

2. Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3461);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
5. Undang-Undang Nomor 4 tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3670);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3699);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821);
8. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3828);
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

11. Undang ...

11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
12. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
13. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 03 Tahun 2005 tentang perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4493);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1993 tentang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3538);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
18. Peraturan ...

18. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Kota (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4405);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 2005 Tentang Peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4532);
23. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
24. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 60);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum Dan Fasilitas Sosial Perumahan Kepada Pemerintah Kota;
26. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun;
27. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 441/Kpts/1998 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;

28. Keputusan ...



28. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 468/Kpts/1998 tentang Persyaratan Teknis Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan;
29. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor : 10/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan dan Lingkungan;
30. Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
31. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1989 tentang Bentuk dan Tata Cara Pengisian serta Pendaftaran Akta Pemisahan Rumah Susun;
32. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1989 tentang Bentuk dan Tata Cara Pembuatan Buku Tanah Serta Penerbitan Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun;
33. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 12 Tahun 2001 tentang Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Depok Tahun 2000-2010 (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 45);
34. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 15 Tahun 2003 tentang Kewenangan (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 33);
35. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 34);
36. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 03 Tahun 2006 tentang Bangunan dan Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan;

MEMUTUSKAN....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PERMOHONAN PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN ATAS SATUAN RUMAH SUSUN DAN PERTELAAN SERTA AKTA PEMBENTUKAN PERHIMPUNAN PENGHUNI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Depok.
3. Walikota adalah Walikota Depok.
4. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat daerah Kota Depok yang membawahi Bagian Hukum.
5. Dinas adalah Perangkat daerah yang secara teknis menangani pelaksanaan pengesahan akta pemisahan atas satuan rumah susun dan pertelaan serta pembentukan perhimpunan penghuni.
6. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Depok.
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, baik untuk fungsi hunian, fungsi usaha ataupun fungsi campuran yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama
8. Satuan Rumah Susun adalah rumah susun yang tujuan peruntukannya digunakan terpisah baik untuk fungsi hunian, fungsi usaha ataupun fungsi campuran, yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.

9. Akta....

9. Akta Pemisahan adalah tanda bukti pemisahan rumah susun atas satuan-satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama, atau tanah bersama dengan pertelaan yang jelas dalam bentuk gambar, uraian dan batas-batasnya dalam arah vertikal dan horizontal yang mengandung Nilai Perbandingan Proporsional (NPP).
10. Bagian Bersama adalah bagian rumah susun yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan-satuan rumah susun.
11. Benda Bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian rumah susun, tetapi yang dimiliki bersama secara tidak terpisah serta digunakan untuk pemakaian bersama.
12. Tanah Bersama adalah sebidang tanah yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah, yang di atasnya berdiri rumah susun dan ditetapkan batasnya dalam persyaratan ijin mendirikan bangunan.
13. Pemilik adalah perseorangan atau badan hukum yang memiliki satuan rumah susun yang memenuhi syarat sebagai pemegang hak atas tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Penghuni adalah pemilik atau penyewa beli atau pengontrak atau seseorang atau benda secara nyata menempati satuan rumah susun sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Perhimpunan Penghuni adalah perhimpunan yang anggotanya terdiri dari para penghuni rumah susun.
16. Badan Pengelola adalah badan yang bertugas untuk mengelola rumah susun.

17. Persyaratan....

17. Persyaratan Teknis adalah persyaratan mengenai ketentuan struktur bangunan, keamanan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan lain-lain yang berhubungan dengan rancang bangun, termasuk kelengkapan prasarana dan fasilitas lingkungan, yang diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
18. Persyaratan Administrasi adalah persyaratan mengenai perijinan usaha dari perusahaan pembangunan perumahan, ijin lokasi dan atau peruntukannya, perijinan mendirikan bangunan (IMB) serta ijin layak huni yang diatur dengan peraturan perundang undangan dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
19. Rumah Susun Sederhana adalah satuan rumah susun yang dibangun dengan luas unit satuan rumah susun maupun harga yang ditetapkan oleh Walikota bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah.
20. Ijin Layak Huni adalah ijin yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota setelah diadakan pemeriksaan terhadap rumah susun yang telah dibangun berdasarkan persyaratan dan ketentuan perijinan yang telah diterbitkan, dan ijin layak huni tersebut dapat diberikan secara bertahap.
21. Pertelaan adalah penjelasan tentang uraian, gambar dan batas-batas pada arah vertikal dan horizontal tentang bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama serta uraian nilai perbandingan proporsional (NPP).
22. Pengesahan pertelaan adalah pengesahan oleh Pemerintah Kota atas pertelaan yang telah jelas dan benar menerangkan tentang pemisahan Rumah Susun atas satuan-satuan Rumah Susun yang meliputi Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama dalam bentuk gambar, uraian dan batas-batasnya dalam arah vertikal dan horizontal.

23. Penyelenggara



23. Penyelenggara Pembangunan adalah Badan Usaha Milik Negara atau Daerah, Koperasi dan Badan Usaha Milik Swasta yang bergerak dalam bidang pembangunan rumah susun serta swadaya masyarakat.
24. Nilai Perbandingan Proporsional (NPP) adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara satuan rumah susun terhadap hak atas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama dihitung berdasarkan luas atau nilai satuan rumah susun yang bersangkutan terhadap jumlah luas bangunan atau nilai rumah susun secara keseluruhan pada waktu penyelenggara pembangunan untuk pertama kali memperhitungkan biaya pembangunannya secara keseluruhan untuk menentukan harga jualnya.

## BAB II

### PENGATURAN DAN PEMBINAAN RUMAH SUSUN

#### Pasal 2

Pengaturan dan pembinaan rumah susun meliputi ketentuan-ketentuan mengenai persyaratan teknis dan administratif pembangunan rumah susun, izin layak huni, pemilikan satuan rumah susun, penghunian, pengelolaan, dan tata cara pengawasannya.

#### Pasal 3

Rumah susun yang digunakan untuk hunian atau bukan hunian secara mandiri atau secara terpadu sebagai kesatuan sistem pembangunan, wajib memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

#### Pasal 4

Di dalam perencanaan harus dapat dengan jelas ditentukan dan dipisahkan masing-masing satuan rumah susun serta nilai perbandingan proporsionalnya.

Pasal 5...

#### Pasal 5

Rencana yang menunjukkan satuan rumah susun, harus berisi rencana tapak beserta denah dan potongan yang menunjukkan dengan jelas batasan secara vertikal dan horizontal dari satuan rumah susun yang dimaksud.

#### Pasal 6

Batas pemilikan bersama harus digambarkan secara jelas dan mudah dimengerti oleh semua pihak dan ditunjukkan dengan gambar dan uraian tertulis yang terperinci.

#### Pasal 7

- (1) Rumah susun harus direncanakan, dibangun, dilaksanakan sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis bangunan.
- (2) Penyelenggara pembangunan baru dapat melaksanakan pembangunan bangunan setelah memiliki perijinan yang terkait dengan pembangunan bangunan dari Walikota.
- (3) Persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta tata cara permohonan dan pemberian perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB III

### PENGESAHAN PERTELAAN RUMAH SUSUN

#### Pasal 8

- (1) Penyelenggara pembangunan rumah susun wajib meminta pengesahan dari Walikota atas pertelaan yang menunjukkan batas yang jelas dari masing-masing satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama beserta uraian nilai perbandingan proporsionalnya, setelah memiliki perijinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2).
- (2) Pengesahan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 9....

#### Pasal 9

Pengesahan pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diajukan kepada Walikota oleh penyelenggara pembangunan dengan menggunakan format APer-1 melalui Kantor Pertanahan dengan melampirkan :

- a. proposal pembangunan dan atau gambar rencana yang menunjukkan dengan jelas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama;
- b. sertifikat hak atas tanah;
- c. izin lokasi apabila diperlukan;
- d. Izin Pemanfaatan Ruang (IPR) beserta Site Plan;
- e. izin mendirikan bangunan.

#### Pasal 10

- (1) Berkas permohonan pengesahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 yang masuk dan telah lengkap diberi tanda terima dengan menggunakan form APer-2 dan berkas permohonan yang belum lengkap, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterima permohonan tersebut dikembalikan ke pemohon dengan menggunakan format APer-2K.
- (2) Atas dasar permohonan yang berkasnya telah lengkap dalam waktu 3 (tiga) hari kerja Kepala Kantor Pertanahan berkoordinasi dengan Asisten dalam rangka pemeriksaan administrasi maupun teknis.
- (3) Dalam pemeriksaan administrasi maupun teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten dibantu oleh Dinas dan Kantor Pertanahan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan dengan menggunakan format APer -3.

(5). Berdasarkan

- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud ayat (3), Kepala Kantor Pertanahan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah selesainya pemeriksaan administrasi maupun teknis, membuat naskah rekomendasi yang berisi persetujuan atau penolakan pengesahan pertelaan yang ditujukan kepada Walikota melalui Asisten dengan menggunakan format APer-4A/APer-4B.

#### Pasal 11

- (1) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), Asisten dalam waktu 5 (lima) hari kerja membuat rancangan keputusan Walikota untuk pengesahan pertelaan atau rancangan surat penolakan pengesahan pertelaan dengan mempergunakan format APer-5A/ APer-5B.
- (2) Walikota dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya rancangan keputusan atau rancangan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerbitkan Keputusan Walikota untuk pengesahan pertelaan atau surat walikota untuk penolakan pengesahan pertelaan.
- (3) Penolakan pengesahan pertelaan harus disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 12

- (1) format-format yang dipergunakan dalam rangka pengesahan pertelaan termasuk format pertelaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (2) Materi yang terdapat dalam Format-format sebagaimana dimaksud pada lampiran I dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan.

### **BAB IV.....**

**BAB IV**  
**PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN RUMAH SUSUN**

**Pasal 13**

- (1) Penyelenggara pembangunan rumah susun wajib memisahkan rumah susun atas satuan-satuan rumah susun meliputi bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama dengan pertelaan yang jelas dalam bentuk gambar, uraian, dan batas-batasnya dalam arah vertikal dan horizontal, dengan penyesuaian seperlunya sesuai kenyataan yang dilakukan dengan pembuatan akta pemisahan.
- (2) Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang berkaitan dengan satuan-satuan yang terjadi karena pemisahan rumah susun menjadi hak milik atas satuan rumah susun, mempunyai nilai perbandingan proporsional yang sama, kecuali ditentukan lain yang dipakai sebagai dasar untuk mengadakan pemisahan dan penerbitan sertifikat hak milik atas satuan rumah susun.
- (3) Akta pemisahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus mendapat pengesahan dari Walikota.
- (4) Pengesahan Akta pemisahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

**Pasal 14**

Permohonan Pengesahan Akta Pemisahan Atas Satuan Rumah Susun diajukan kepada Walikota dengan menggunakan format APis-1 melalui Kantor Pertanahan dengan melampirkan

- a. Sertifikat hak atas tanah;
- b. Sertifikat laik/layak fungsi;
- c. izin lokasi;
- d. izin mendirikan bangunan;
- e. gambar, uraian, dan batas-batas yang jelas;
- f. Asli konsep Akta Pemisahan bangunan gedung bertingkat yang bersangkutan;
- g. Asli .....



- g. Asli pertelaan bangunan gedung bertingkat yang telah disahkan.

Pasal 15

- (1) Berkas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 yang masuk dan telah lengkap diberi tanda terima dengan menggunakan format APis -2 dan berkas permohonan yang belum lengkap, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterima permohonan tersebut dikembalikan ke pemohon dengan menggunakan format APis -2K.
- (2) Atas dasar permohonan yang berkasnya telah lengkap dalam waktu 3 (tiga) hari kerja Kepala Kantor Pertanahan berkoordinasi dengan Asisten dalam rangka pemeriksaan administrasi maupun teknis.
- (3) Dalam pemeriksaan administrasi maupun teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten dibantu oleh Dinas Dan Kantor Pertanahan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan dengan menggunakan format APis -3.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud ayat (3), Kepala Kantor Pertanahan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah selesainya pemeriksaan administrasi maupun teknis, membuat naskah rekomendasi yang berisi persetujuan atau penolakan pengesahan akta pemisahan yang ditujukan kepada Walikota melalui Asisten dengan menggunakan format APis-4A/APis-4B.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5), Asisten dalam waktu 5 (lima) hari kerja membuat rancangan keputusan Walikota untuk pengesahan Akta Pemisahan atau rancangan surat penolakan pengesahan Akta Pemisahan dengan mempergunakan format APis-5A/ APis-5B.

(2) Walikota .....

- (2) Walikota dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya rancangan keputusan atau rancangan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerbitkan Keputusan Walikota untuk pengesahan Akta pemisahan atau surat walikota untuk penolakan pengesahan Akta pemisahan.
- (3) Penolakan pengesahan Akta pemisahan harus disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 17

- (1) format-format yang dipergunakan dalam rangka pengesahan Akta pemisahan rumah susun termasuk format akta pemisahan rumah susun sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (2) Materi yang terdapat dalam Format-format sebagaimana dimaksud pada lampiran II dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan.

#### Pasal 18

- (1) Akta pemisahan yang telah disahkan oleh Walikota harus didaftarkan oleh penyelenggara pembangunan pada kantor pertanahan dengan melampirkan :
  - a. Sertipikat hak atas tanah;
  - b. Sertipikat Laik fungsi/huni;
  - c. Akta Pemisahaan atas satuan rumah susun yang telah disahkan oleh Walikota;
  - d. Pertelaan yang telah disahkan oleh Walikota;
  - e. Pertimbangan teknis penatagunaan tanah dalam rangka informasi pertanahan penatagunaan tanah;
  - f. Warkah-warkah lainnya yang diperlukan.
- (2) Akta pemisahan beserta berkas-berkas lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar dalam penerbitan sertifikat hak milik atas satuan rumah susun.

**BAB V....**

**BAB V**  
**PERUBAHAN PERTELAAN DAN AKTA PEMISAHAN**

**Pasal 19**

- (1) Perubahan pertelaan dan perubahan Akta Pemisahan rumah susun dapat terjadi dalam hal :
  - a. Adanya perubahan rencana dalam pelaksanaan pembangunan yang mengakibatkan perubahan Nilai Perbandingan Proporsional (NPP) ;
  - b. Adanya rencana perubahan fisik rumah susun yang mengakibatkan perubahan Nilai Perbandingan Proporsional (NPP)
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimintakan persetujuan kepada perhimpunan penghuni.
- (3) Berdasarkan persetujuan dari perhimpunan penghuni, penyelenggaran pembangunan selanjutnya mengajukan pengesahan kembali kepada Walikota terhadap perubahan pertelaan dan perubahan akta pemisahan dimaksud.
- (4) Prosedur untuk pengesahan perubahan pertelaan dan perubahan Akta Pemisahan Rumah Susun dilakukan berdasarkan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 10 dan 11 serta Pasal 14, 15 dan 16 Peraturan Walikota ini.

**Pasal 20**

- (1) Perubahan pertelaan dan perubahan akta pemisahan yang telah disahkan oleh walikota oleh penyelenggara pembangunan selanjutnya disampaikan kepada Kantor Pertanahan dalam rangka pendaftaran kembali.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar untuk mengadakan perubahan pada Buku Tanah dan sertifikat hak milik atas satuan rumah susun yang telah diterbitkan.

**BAB VI....**

**BAB VI**  
**PENGESAHAN AKTA PEMBENTUKAN PERHIMPUNAN PENGHUNI**  
**RUMAH SUSUN, ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH**  
**TANGGA PERHIMPUNAN PENGHUNI RUMAH SUSUN**

Bagian Pertama

Pengesahan Akta Pembentukan Perhimpunan Penghuni

Rumah Susun

Pasal 21

- (1) Para penghuni dalam suatu lingkungan rumah susun baik untuk hunian maupun bukan hunian wajib membentuk perhimpunan penghuni untuk mengatur dan mengurus kepentingan bersama yang bersangkutan sebagai pemilikan, penghunian dan pengelolaannya.
- (2) Pembentukan perhimpunan penghuni rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pembuatan akta yang disahkan oleh Walikota
- (3) Pengesahan Akta pembentukan perhimpunan Penghuni ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 22

Pengurus perhimpunan Penghuni mengajukan permohonan pengesahan akta pembentukan perhimpunan penghuni kepada Walikota melalui Dinas dengan menggunakan format APPP-1 dengan melampirkan :

- a. Akta pembentukan Perhimpunan penghuni;
- b. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan penghuni;
- c. Hasil Rapat Umum yang pertama Perhimpunan penghuni yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 23....

#### Pasal 23

- (1) Berkas permohonan pengesahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 yang masuk dan telah lengkap diberi tanda terima dengan menggunakan format APPP -2 dan berkas permohonan yang belum lengkap, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterima permohonan tersebut dikembalikan ke pemohon dengan menggunakan form APPP -2K.
- (2) Atas dasar permohonan yang berkasnya telah lengkap, dalam waktu 3 (tiga) hari kerja Dinas berkoordinasi dengan Asisten dalam rangka pemeriksaan administrasi maupun teknis.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dituangkan kedalam berita acara pemeriksaan dengan menggunakan format APPP -3.
- (4) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud ayat (3), Kepala Dinas dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah selesainya pemeriksaan administrasi maupun teknis, membuat naskah rekomendasi yang berisi persetujuan atau penolakan pengesahan Akta Perhimpunan Penghuni yang ditujukan kepada Walikota melalui asisten dengan menggunakan format APPP-4A/APPP-4B dan form APPP-5A/APPP-5B.

#### Pasal 24

- (1) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Asisten dalam waktu 5 (lima) hari kerja membuat rancangan keputusan Walikota untuk pengesahan Akta Perhimpunan penghuni atau rancangan surat untuk penolakan pengesahan Akta Prhimpunan penghuni dengan mempergunakan format APPP-5A/APPP-5B.

(2) Walikota....



- (2) Walikota dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya rancangan keputusan atau rancangan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerbitkan Keputusan Walikota untuk pengesahan Akta Perhimpunan penghuni atau surat walikota untuk penolakan pengesahan Akta Perhimpunan Penghuni.

**Pasal 25**

Penolakan pengesahan Akta Perhimpunan Penghuni harus disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

**Pasal 26**

- (1) format-format yang dipergunakan dalam rangka pengesahan Akta Perhimpunan Penghuni sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (2) Materi yang terdapat dalam Format-format sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan.

**Bagian Kedua**

**Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Penghuni Rumah Susun**

**Pasal 27**

- (1) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga perhimpunan penghuni disusun oleh pengurus yang pertama kali dipilih, dan disahkan oleh rapat umum perhimpunan penghuni.
- (2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga perhimpunan penghuni antara lain memuat susunan organisasi, fungsi, tugas pokok, hak dan kewajiban anggota serta tata tertib penghunian.
- (3) Pedoman tentang penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Penghuni sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Walikota ini

**BAB VII**

**PEMBINAAN**

**Pasal 28**

- (1) Pembinaan penyelenggara Rumah Susun dilakukan oleh Walikota dalam hal ini Dinas dan kantor pertanahan.

(2) Pembinaan....

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :

- a. Bimbingan dan penyuluhan kepada penghuni/masyarakat;
- b. Bimbingan perencanaan teknis.

(3) Bimbingan dan penyuluhan kepada penghuni/ masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

#### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal : 3 Oktober 2006

**WALIKOTA DEPOK,**



**H. NUR MAHMUDI ISMA'IL**

Diundangkan di Depok

pada tanggal : 3 Oktober 2006

**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**



**Dra. WINWIN WINANTIKA,MM**

**NIP. 480 093 043**

**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2006 NOMOR 13**

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR : 13 Tahun 2006

TANGGAL : 03 Oktober 2006

FORMAT – FORMAT SURAT UNTUK PENGESAHAN PERTELAAN

*Format Aper-1*

Depok, .....

Nomor :

Lampiran :

Perihal :

Permohonan Pengesahan  
Pertelaan.

Kepada

Yth. Walikota Depok

di -

Depok

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama.....  
.....alamat..... bertindak  
untuk dan atas nama ..... dengan ini  
mengajukan permohonan pengesahan pertelaan untuk ....  
..... di Kota Depok. Sebagai bahan pertimbangan,  
kami lampirkan :

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....;
- d. ....;

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan  
terima kasih.

Hormat kami  
Pemohon  
Materai cukup

(.....)

Tembusan :

KOP INSTANSI/UNIT KERJA

TANDA TERIMA

BERKAS PERMOHONAN PENGESAHAN AKTA PERTELAAN

Format Aper-2

Telah terima berkas permohonan dari

1. Nama (orang/badan) : .....
2. Alamat : .....
3. Tanggal Penerimaan : .....

NO.	JENIS PERSYARATAN	ADA (V) atau TIDAK ADA (-)	KET

PEJABAT PENERIMA BERKAS

(.....)

NIP

Depok,.....

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Kelengkapan dan Pembetulan

Kepada

Yth .....

di -

Depok

Memperhatikan surat permohonan pengesahan pertelaan saudara  
tanggal ..... Nomor..... atas nama  
..... ternyata permohonan saudara tersebut masih ada  
kekurangan sebagai berikut:

.....  
..... dan  
kesalahan yang perlu dibetulkan, sebagai berikut :

.....  
.....

Demikianlah untuk menjadi maklum.

PIMPINAN INSTANSI/UNIT KERJA

(.....)

NIP



BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah diadakan pemeriksaan atas permohonan ..... dalam suratnya nomor ..... tanggal ..... yang bermaksud memperoleh Pengesahan Pertelaan.

Setelah diadakan pemeriksaan baik administrasi dan teknis, maka kami yang bertanda tangan dibawah ini, berkesimpulan bahwa :

- Nama Perusahaan/perorangan :
- Alamat Perusahaan/perorangan :
- Nama Pimpinan Perusahaan :
- Alamat Pemilik Perusahaan :

Dapat/tidak dapat diberikan Pengesahan Pertelaan dengan alasan :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menandatangani :

Nama	Instansi	Tanda tangan
1. ....	.....	.....
NIP :		
2. ....	.....	
NIP :		

KOP INSTANSI/UNIT KERJA

Depok, .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Pengesahan Pertelaan  
Kepada : Yth. Walikota Depok  
di -  
DEPOK

REKOMENDASI

Sehubungan dengan surat dari ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal Permohonan Pengesahan Pertelaan untuk ..... di Kota Depok, dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan baik administrasi dan teknis, kami tidak keberatan terhadap permohonan Permohonan Pengesahan Pertelaan yang diajukan oleh .....
2. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan kelengkapan persyaratan administrasi, yaitu:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

KEPALA .....  
  
(.....)

Nomor : Depok, .....  
Lampiran : Kepada  
Perihal : Pengesahan Yth. Walikota Depok  
Pertelaan di -  
DEPOK

REKOMENDASI

Sehubungan dengan surat dari ..... Nomor .....  
Tanggal ..... perihal Permohonan Pengesahan Pertelaan untuk  
..... di Kota Depok, dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal  
sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan baik administrasi dan teknis, kami keberatan terhadap Permohonan Pengesahan Pertelaan yang diajukan oleh .....
2. Adapun pertimbangan penolakan, didasarkan atas hal-hal sebagai berikut :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

Demikian disampaikan, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

KEPALA INSTANSI/ UNIT KERJA

(.....)

KEPUTUSAN WALIKOTA DEPOK  
NOMOR ... TAHUN .....  
TENTANG  
Pengesahan Pertelaan PT.....  
WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang : a .....;  
b .....dst.....;  
Mengingat : 1 .....;  
2 .....dst.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Mengesahkan Pertelaan PT..... sebagaimana tercantum  
dalam lampiran Keputusan Ini  
KEDUA : .....dst...  
...  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku Sejak tanggal ditetapkan

ditetapkan di Depok  
pada tanggal  
WALIKOTA DEPOK,

(.....)

Tembusan

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Pengesahan Pertelaan

Depok.....  
Kepada  
Yth .....  
.....  
di -  
DEPOK

Sehubungan dengan surat saudara.....  
Nomor..... tanggal..... tentang Permohonan  
Pengesahan Pertelaan Dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan  
Saudara belum dapat kami penuhi karena hal-hal sebagai berikut :  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.  
WALIKOTA DEPOK

Tembusan :  
1 Yth. ....dst;



URAIAN PERTELAAN  
RUMAH SUSUN.....1) 2) / 3)  
.....4)

PT.....5)

- Keterangan :
- 1). Hunian
  - 2). Bukan Hunian
  - 3). Campuran
  - 4). Nama Bangunan
  - 5). Penyelenggara Pembangunan/Pemilik

**URAIAN PERTELAAN**  
**RUMAH SUSUN.....1)2)/3)**

**I. PENDAHULUAN**

Bangunan bertingkat yang dimiliki oleh.....5)  
diuraikan dalam pertelaan berikut diberi nama.....4) Berdasarkan ijin mendirikan bangunan tanggal .....nomor.....serta telah sesuai dengan rencana kota, terdiri dari 1(satu) gedung mengandung satu sistem pemilikan perseorangan karena akan ada satuan – satuan berupa ruangan yang dapat dinikmati dan dimiliki secara terpisah yang akan dijual kepada umum dengan dilengkapi bagian bersama dan benda bersama yang merupakan satu kesatuan sistem yang tidak akan terpisahkan serta dibangun untuk .....1)2)3).

Dalam memenuhi persyaratan tersebut dibuatlah pertelaan ini agar dapat tergambar dengan jelas masing-masing *satuan rumah susun dan batas-batasnya, bagian bersama dan tanah bersama* serta *nilai perbandingan proporsional* masing-masing satuan rumah susun.

**II. PERTELAAN**

**II.1. URAIAN UMUM PERTELAAN RUMAH SUSUN.....1)2)/3)**

Pertelaan Rumah susun.....1)2)/3).....4) akan memberikan kejelasan tentang batas-batas :

- 1. Satuan rumah susun yang dapat menjadi objek pemilikan bersifat pribadi dan terpisah.
- 2. Satuan rumah susun sebagai objek pemilikan yang berbentuk ruang pada masing-masing satuan rumah susun.

3. Batas-batas secara horizontal baik pada lantai dari satuannya, plafondnya maupun batas-batas vertikalnya.
4. Nomor masing-masing satuan agar mudah dikenali sehingga perlu ditetapkan sistem penomoran masing-masing satuan rumah susun.
5. Bagian bersama, yang akan menjadi obyek pemilikan bersama berupa macam bentuk, posisi dan spesifikasi dari benda-benda yang melekat pada bangunan rumah susun sebagai bagian bersama.
6. Benda bersama, yang juga akan menjadi objek dari pemilikan bersama berupa macam bentuk, posisi dan spesifikasi dri benda bersama.
7. Tanah bersama, yang akan menjadi obyek pemilikan bersama menyangkut status hak, batas-batas dan luasnya.

Uraian Pertelaan ini meliputi :

**1. Satuan Lingkungan Rumah Susun**

Ditampilkan berupa gambar site plan yang terlihat sebagai lingkungan yang ada diatas tanah bersama.

**2. Bangunan Rumah Susun**

Ditampilkan berupa gambar tapak, tampak dari 4 sisi, potongan melintang dan kedudukan lantai-lantainya serta denah tiap lantai.

**3. Satuan Rumah Susun**

Satuan Rumah Susun terdiri dari lima lantai ditampilkan berupa gambar denah satuan rumah susun dan potongan batas-batasnya. Serta posisi terhadap bagian bersama yang ada pada lantai yang bersangkutan.

**4. Bagian bersama**

Menampilkan gambar dari bagian bersama dan posisinya terhadap satuan rumah susun yang ada pada masing-masing lantai.

**5. Benda Bersama**

Menampilkan gambar dari benda bersama dan posisinya terhadap satuan lingkungan rumah susun.

## II.2. URAIAN TEKNIS PERTELAAN RUMAH SUSUN.....1)2)/3)

### II.2.1. Satuan lingkungan Rumah Susun

Lingkungan rumah susun.....1)2)/3).....4)  
berlokasi di Kelurahan.....Kecamatan.....Kabupaten.....diberi  
nama.....4) Satuan lingkungan Rumah Susun.....4) Berupa  
1 (satu) bidang tanah yang diatasnya terdapat 1 (satu) bangunan rumah susun  
diberi nama :.....4) yang terlihat dalam gambar tapak (*site plan*)  
sebagaimana tertera dalam gambar No. 02.

### II.2.2 Bangunan Rumah Susun

Pada satuan lingkungan rumah susun.....4) berdiri 1(satu) bangunan  
(gedung) rumah susun yang masing-masing terdapat satuan-satuan rumah  
susun (sarusun) dengan uraian sebagai berikut :

1. ....4) lantai dasar terdiri dari 155 sarusun bukan hunian.
2. ....4) lantai Mezanin terdiri dari 45 sarusun bukan hunian.
3. ....4) lantai Satu terdiri dari 229 sarusun bukan hunian.
4. ....4) lantai dua terdiri dari 273 sarusun bukan hunian.
5. ....4) lantai tiga terdiri dari 372 sarusun bukan hunian.
6. ....4) lantai atap terdiri dari 5 sarusun bukan hunian.

#### II.22.1. Lantai-lantai pada Rumah Susun

Rumah susun.....4) terdiri dari 6(enam) lantai, yaitu (mulai dari yang  
paling bawah):

1. Lantai yang posisinya (levelnya) sama dengan permukaan tanah bersama  
dari rumah susun adalah lantai dasar.
2. Lantai yang terletak diatas lantai dasar adalah lantai mezanine adalah  
lantai 1(satu).
3. Lantai yang terletak diatas lantai mezanine adalah lantai 1(satu)
4. Lantai yang terletak diatas lantai 1(satu) adalah lantai 2(dua)
5. Lantai yang terletak diatas lantai 2(dua) adalah lantai 3(tiga).
6. Lantai yang terletak paling atas adalah lantai atap.

#### II.2.2.2 Satuan-satuan rumah susun dan batas-batasnya.

Satuan-satuan rumah susun adalah bagian rumah susun yang dapat dimiliki secara perorangan terpisah dari pemilik-pemilik lainnya. Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun berupa hak atas ruang. Ruang ini terbentuk oleh adanya batas horisontal dan vertikal yang ada pada satuan rumah susun yang bersangkutan.

Satuan rumah susun terdiri dari 6 (Enam) lantai, Tiap satuan rumah susun dalam sistem penyajian melalui denahnya, yaitu berupa bidang bawah dari ruang masing-masing satuan. Batas dari bidang ini adalah garis-garis potong yang terbentuk pada lantainya. Batas satuan rumah susun pada gambar pertelaan ditandai berupa garis kuning.

Batas dari satuan-satuan rumah susun adalah sebagai berikut :

- a. Untuk bidang horisontal bawah adalah plat lantai struktur, artinya plat lantai merupakan bagian bersama sedangkan plesteran, lantai(keramik/marmer) atau karpet untuk menutupi lantai adalah milik satuan rumah susun. Batas yang dimaksud dapat dilihat pada gambar detail dinding struktur (potongan I – I' dan potongan II – II').
- b. Untuk bidang batas horisontal atas adalah plat beton atap satuan rumah susun. Batas dimaksud dapat dilihat pada gambar detail dinding (potongan I – I dan potongan II – II').
- c. Untuk bidang batas vertikal satuan yang berupa dinding struktur atau kolom maka bidang batas vertikal adalah plesteran dinding struktur/kolom. Dengan demikian dinding struktur/kolom adalah bagian bersama.
- d. Untuk bidang batas vertikal satuan rumah susun yang terbentuk oleh dinding luar bangunan/gedung, maka batas vertikal adalah plesteran bagian dalam dindingnya, sehingga dinding tersebut merupakan bagian bersama. Batas dimaksud dapat dilihat pada gambar detail dinding.

- e. Untuk bidang batas vertikal satuan yang tidak dibatasi oleh dinding maka bidang batas vertikal adalah garis batas yang ditentukan dan ditarik secara vertikal
- f. Semua sistem jaringan instalasi elektrik, mekanik adalah milik bersama, semua lampu yang berada di dalam unit satuan rumah susun adalah milik satuan rumah susun. Instalasi elektrik, mekanik dan titik lampu tidak boleh di ganti tanpa ijin perhimpunan penghuni.

#### **II.2.2.3. Pemberian Nomor-nomor Satuan Rumah Susun**

Pemberian nomor dimaksudkan untuk membedakan satuan rumah susun yang satu dengan rumah susun yang lainnya. Penulisan nomor rumah susun.....4) adalah sebagai berikut :

- a. Nama lantai satuan rumah susun.....4) dimana terletak satuan rumah susun terletak.
  - I. Untuk lantai Dasar
  - II. Untuk lantai Mezanine
  - III. Untuk lantai 1 (satu)
  - IV. Untuk lantai 2 (dua)
  - V. Untuk lantai 3 (tiga)
  - VI. Untuk Lantai Atap
- b. Penomoran satuan rumah susun terkait dengan nama lantai dengan sistem penomoran menggunakan nomor Romawi masing-masing lantai blok dan nomor satuan dengan dibatasi tanda ( . ) diikuti nomor. Blok dan nomor unit satuan rumah susun dibatasi tanda ( - ).

Contoh : **I.G-0027**

Menjelaskan : satuan rumah susun berada pada lantai dasar blok G Nomor 0027.

II.2.2.4. Penetapan Nilai Perbandingan Proporsional

Nilai perbandingan proporsional (NPP) dari setiap satuan rumah susun.....ditetapkan berdasarkan perbandingan luas masing-masing satuan rumah susun, sehingga Nilai Perbandingan Proporsional masing-masing satuan rumah susun dapat dirumuskan sebagai :

$$Sn = \frac{L.Sn}{T.L.S}$$

Dimana,

- Sn = satuan rumah susun nomor n.
- L.Sn = luas satuan rumah susun nomor n.
- T.L.S = total luas seluruh satuan rumah susun yang ada pada bangunan.

II.2.3. Uraian Pertelaan

Uraian berikut ini memuat hal-hal yang menjelaskan pertelaan dari sistim rumah susun .....4) berupa :

- a. Satuan rumah susun yang ada dan NPP-nya.
- b. Bagian bersama.
- c. Benda bersama.
- d. Tanah bersama.

II.2.3.1. Satuan Rumah Susun dan NPP-nya.

Rumah susun .....4) terdiri dari .....satuan rumah susun, dengan rincian sebagai berikut ;

No Urut	Penomoran Sertipikat	Nomor Pemasaran	Luas Sarusun (M2)	NPP(%)	Keterangan
1.	I.G-0001	I.G-0001	9	0.03	
2.	I.G-0002	I.G-0002	9	0.03	
3	I.G-0003	I.G-0003	9	0.03	

4.	I.G-0005	I.G-0005	9	0.03	
5.	I.G-0006	I.G-0006	7	0.03	
6.	I.G-0009	I.G-0009	8	0.03	
7.	I.G-0008	I.G-0008	18	0.06	
8.	I.G-0010	I.G-0010	9	0.03	
9.	I.G-0011	I.G-0011	9	0.03	
10.	I.G-0012	I.G-0012	15	0.05	
11.	I.G-0015	I.G-0015	9	0.03	
12.	I.G-0016	I.G-0016	9	0.03	
13.	I.G-0017	I.G-0017	9	0.03	
14.	I.G-0018	I.G-0018	9	0.03	
15.	I.G-0019	I.G-0019	9	0.03	
16.	I.G-0020	I.G-00320	9	0.03	KETERANGAN
17.	I.G-0021	I.G-00321	9	0.03	
18.	I.G-0022	I.G-0022	9	0.03	
19.	I.G-0023	I.G-0023	9	0.03	
20.	I.G-0025	I.G-0025	9	0.03	
21.	I.G-0026	I.G-0026	9	0.03	
22.	I.G-00027	I.G-00027	9	0.03	
23.	I.G-0028	I.G-0028	9	0.03	
24.	I.G-0029	I.G-0029	10	0.04	
25.	I.G-0030	I.G-0030	9	0.03	



Tanggal Surat Ukur :  
Nomor Identifikasi Bidang :  
Luas :  
Batas-batas tanah bersama masing-masing :  
Sebelah utara :  
Sebelah Timur :  
Sebelah selatan :  
Sebelah Barat :

Penyelenggara Pembangunan/Pemilik  
Rumah Susun .....1)2)3)  
.....4)  
(.....6)

II.2.3.2. Bagian bersama

No	NAMA	KETERANGAN
1.	Dinding / tembok luar.	
2.	Dinding struktur.	Dari beton bertulang.
3.	Dinding-dinding yang menjadi batas sarusun dengan bagian bersama.	
4.	Dinding-dinding yang menjadi batas sarusun dengan sarusun.	
5.	Kolom.	Dari beton bertulang.
6.	Balok dan plat lantai.	
7.	Pondasi	Dari batu kali.
8.	Plafond diluar area sarusun.	
9.	Lift dan Ruang Lift.	
10.	Tangga diluar area sarusun.	
11.	Atap dan rangka atap.	
12.	Pipa air bersih.	
13.	Pipa air kotor.	
14.	Pedestrian.	

II.2.3.3. Tanah Bersama

Tanah bersama tempat berdirinya rumah susun pada sistem satuan rumah susun .....terdiri dari 1 (satu) bidang tanah yang diatasnya berdiri rumah susun dengan uraian sebagai berikut :

Nomor Hak :  
Tanggal Berakhir Hak :  
Nomor Surat Ukur :

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR : 13 Tahun 2006

TANGGAL : 03 Oktober 2006

BENTUK FORMAT PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN

Format APis-1

Depok,.....

Nomor :

Lampiran :

Kepada

Perihal :

Pengesahan Akta Pemisahan

Yth .....

di -

Depok

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama.....

.....alamat..... bertindak

untuk dan atas nama ..... dengan ini mengajukan

permohonan Izin Mendirikan Bangunan untuk .....

di Kota Depok. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

- .....;
- .....;
- .....;
- .....;

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami

Pemohon

Materai cukup

(.....)

Tembusan :

KOP PERANGKAT DAERAH  
TANDA TERIMA  
BERKAS PERMOHONAN PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN

Format APis-2

Telah terima berkas permohonan dari

1. Nama (orang/badan) : .....
2. Alamat : .....
3. Tanggal Penerimaan : .....

NO.	JENIS PERSYARATAN	ADA (V) atau TIDAK ADA (-)	KET

PEJABAT PENERIMA BERKAS

(.....)

NIP

KOP PERANGKAT DAERAH

Format APis-2K

Depok,.....

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Kelengkapan dan Pembetulan

Kepada  
Yth .....  
di -  
Depok

Memperhatikan surat permohonan pengesahan Akta Pemisahan saudara tanggal ..... Nomor..... atas nama ..... ternyata permohonan saudara tersebut masih ada kekurangan sebagai berikut:

.....

.....dan

kesalahan yang perlu dibetulkan, sebagai berikut :

.....

.....

Demikianlah untuk menjadi maklum.

PIMPINAN PERANGKAT DAERAH

(.....)  
NIP

KOP PERANGKAT DAERAH

Format APis-3

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah diadakan pemeriksaan atas permohonan ..... dalam suratnya nomor ..... tanggal ..... yang bermaksud memperoleh Pengesahan Akta Pemisahan.

Setelah diadakan pemeriksaan baik administrasi dan teknis, maka kami yang bertanda tangan dibawah ini, berkesimpulan bahwa :

- Nama Perusahaan/perorangan :
- Alamat Perusahaan/perorangan :
- Nama Pimpinan Perusahaan :
- Alamat Pemilik Perusahaan :

Dapat/tidak dapat diberikan Pengesahan Akta Pemisahan dengan alasan :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menandatangani :

Nama	Instansi	Tanda tangan
1. ....	.....	.....
NIP :		
2. ....	.....	.....
NIP :		

### Format Apis- 4A

Nomor : Kepada  
Lampiran : Yth. Walikota Depok  
Perihal : Pengesahan Akta Pemisahan di -  
DEPOK

Sehubungan dengan surat dari ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal Permohonan Pengesahan Akta Pemisahan untuk ..... di Kota Depok, dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

- Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

(.....)

KOP PERANGKAT DAERAH

FormAPis- 4B

Nomor : Depok, .....  
Kepada  
Lampiran : Yth. Walikota Depok  
Perihal : Pengesahan di -  
Akta Pemisahan DEPOK

REKOMENDASI

Sehubungan dengan surat dari ..... Nomor .....  
Tanggal ..... perihal Permohonan Pengesahan Akta Pemisahan  
untuk ..... di Kota Depok, dengan ini dapat kami sampaikan  
hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan baik administrasi dan teknis, kami  
keberatan terhadap permohonan Permohonan Pengesahan Akta  
Pemisahan yang diajukan oleh .....
2. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan  
kelengkapan persyaratan administrasi, yaitu:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian bapak kami  
ucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR PERTANAHAN

(.....)




KEPUTUSAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR ... TAHUN .....

TENTANG

Pengesahan Akta Pemisahan PT.....

WALIKOTA DEPOK,


- 
- Menimbang : a .....;

b .....dst.....;

Mengingat : 1 .....;

2 .....dst.....;

MEMUTUSKAN :

- 
- Menetapkan :

PERTAMA : Mengesahkan Akta Pemisahan PT..... sebagaimana  
tercantum dalam lampiran Keputusan Ini

KEDUA : .....dst...  
...

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku Sejak tanggal ditetapkan

ditetapkan di Depok  
pada tanggal  
WALIKOTA DEPOK,

(.....)

Tembusan

Nomor : Depok.....  
Lampiran : Kepada  
Perihal : Pengesahan Akta Pemisahan Yth .....  
di - .....  
DEPOK

Sehubungan dengan surat saudara.....  
Nomor..... tanggal..... tentang Permohonan  
Pengesahan Akta Pemisahan Dengan ini kami sampaikan bahwa  
permohonan Saudara belum dapat kami penuhi karena hal-hal sebagai  
berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**WALIKOTA DEPOK,**

(.....)

Tembusan :

1 Yth. ....dst;.

**WALIKOTA DEPOK,**

**H. NUR MAHMUDI ISMA'IL**

### LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR : 13 Tahun 2006

TANGGAL : 03 Oktober 2006

#### BENTUK DAN TATA CARA PENGISIAN SERTA PENDAFTARAN AKTA PEMISAHAN RUMAH SUSUN

##### Nomor Petunjuk

1. Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun pembuatan akta pemisahan.
2. Diisi nama lengkap dari pembuat/ penandatanganan akta pemisahan, jabatannya dan alamat tempat kerja (kantor) yang bersangkutan.
3. Diisi nama badan hukum/ instansi penyelenggara pembangunan rumah susun.
4. Diisi status tanah yang di atasnya berdiri rumah susun, sesuai dengan yang tercantum pada sertifikat hak atas tanahnya.
5. Diisi dengan sistem pembangunan rumah susun, apakah dilaksanakan secara MANDIRI atau TERPADU, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 4 jo Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun.
6. Diisi penggunaan/ pemanfaatan rumah susun yang bersangkutan, untuk hunian atau bukan hunian.
7. Diisi sebanyak jumlah blok rumah susun yang bersangkutan, dalam kesatuan sistem pembangunan yang dilaksanakan pada tanah bersama (dapat satu, dua, tiga blok atau lebih).
8. Diisi uraian tiap blok rumah susun, misalnya :  
Blok 1 terdiri dari 10 (sepuluh) lantai.  
Lantai 1 terdiri dari 15 (lima belas) satuan rumah susun.  
Lantai 2 terdiri dari 10 (sepuluh) satuan rumah susun.  
Begitu seterusnya, sesuai dengan jumlah blok rumah susun yang ada.
9. Idem dengan Nomor 8.
10. Diisi macam-macam bagian dan benda bersama, dengan menunjuk pertelaan
11. yang telah disahkan, yang dilampirkan pada akta pemisahan ini.

- 12. Diisi status tanah bersama, nomor hak dan nomor Surat Ukur serta batas-batas tanah bersama dari rumah susun yang bersangkutan.
- 13. Diisi nilai perbandingan proporsional antara satuan rumah susun terhadap hak atas bagian, benda dan tanah bersama, misalnya 1/100 (satu perseratus), 1/200 (satu perduaratus), 1/250 (satu perduaratus limapuluh) dan sebagainya.  
Tiap satuan rumah susun tidak mesti sama nilai perbandingan proporsionalnya.
- 14. Diisi tempat (kota) dimana akta pemisahan tersebut dibuat dan tanggal penandatanganannya.
- 15. Diisi jabatan penandatanganannya akta pemisahan.
- 16. Diisi tanda tangan pembuat akta pemisahan dan nama terangnya.
- 17. Diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun serta instansi yang mengesahkan akta pemisahan.

Catatan :

- 1. Pada kolom “catatan lain-lain” dapat diisi antara lain :
  - a. Nomor dan tanggal pengesahan pertelaan oleh Pemerintah Daerah setempat.
  - b. Hal-hal yang dipandang perlu untuk dicantumkan.
- 2. Akta pemisahan ini harus dilampiri dengan pertelaan yang telah disahkan, yang dibuat penyelenggara pembangunan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari akta ini.

AKTA PEMISAHAN RUMAH SUSUN

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun ..... 1)  
Yang bertanda tangan di bawah ini ..... 2)  
Untuk dan atas nama ..... 3)  
selaku Penyelenggara Pembangunan Rumah Susun di atas tanah Hak ..... 4)  
Diuraikan dalam Surat Ukur/Gambar Situasi  
Tanggal : .....  
Luas : .....  
Propinsi Daerah Tingkat I : .....

Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II : .....  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Jalan : .....

Pembangunan Rumah Susun dilaksanakan secara ..... 5)  
Yang dipergunakan sebagai tempat ..... 6)  
Bangunan Rumah Susun terdiri dari ..... 7)  
( ..... ) Blok Rumah Susun .....

Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 jo. Pasal 39  
Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988, dengan akta ini berkehendak untuk :

MEMISAHKAN RUMAH SUSUN TERSEBUT

ATAS

SATUAN-SATUAN RUMAH SUSUN

Dengan keterangan sebagai berikut :

Blok ..... terdiri dari ..... lantai ..... 8)  
Lantai ..... terdiri dari ..... satuan rumah susun  
Lantai ..... terdiri dari ..... satuan rumah susun  
Lantai ..... terdiri dari ..... satuan rumah susun

Dan seterusnya

Blok ..... terdiri dari ..... lantai ..... 9)  
Lantai ..... terdiri dari ..... satuan rumah susun  
Lantai ..... terdiri dari ..... satuan rumah susun

Dan seterusnya

PERTELAAN

1. Hak Bersama, terdiri dari :
- Bagian Bersama berupa : ..... 10)
  - Benda Bersama berupa : ..... 11)
  - Tanah bersama : Hak ..... No ..... 12)

Surat Ukur No. .... dengan batas-batas sebagai berikut :

Selatan :

Barat :

Utara :

Timur :

2. Nilai Perbandingan Proporsional : 13)

.....

3. Catatan lain-lain :

Demikian akta ini dibuat 14)

..... tanggal .....

Penyelenggara Pembangunan Rumah Susun 15)

..... 16)

( ..... ) 17)

DISAHKAN DI : .....

PADA TANGGAL : .....

WALIKOTA DEPOK,



H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA DEPOK  
NOMOR : 13 Tahun 2006  
TANGGAL : 03 Oktober 2006

BENTUK FORMAT PENGESAHAN AKTA PEMBENTUKAN PERHIMPUNAN PENGHUNI  
Format APPP-1

Depok,.....  
Nomor :  
Lampiran : Kepada  
Perihal : PengesahanAkta Pembentukan Yth .....  
Perhimpunan penghuni  
di -  
Depok

Yang bertanda tangan di bawah ini Nama.....  
alamat..... bertindak  
untuk dan atas nama ..... dengan ini mengajukan  
permohonan PengesahanAkta Pembentukan Perhimpunan penghuni  
..... di Kota Depok. Sebagai bahan pertimbangan,  
kami lampirkan :

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....;
- d. ....;

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima  
kasih.

Hormat kami  
Pemohon  
Materai cukup

(.....)

Tembusan :  
.....

KOP PERANGKAT DAERAH

TANDA TERIMA

BERKAS PERMOHONAN PENGESAHAN AKTA PEMBENTUKAN PERHIMPUNAN

PENGHUNI

Format APPP-2

Telah terima berkas permohonan dari

1. Nama (orang/badan) : .....
2. Alamat : .....
3. Tanggal Penerimaan : .....

NO.	JENIS PERSYARATAN	ADA (V) atau TIDAK ADA (-)	KET

PEJABAT PENERIMA BERKAS

(.....)

NIP



KOP PERANGKAT DAERAH

Format APPP-2K

Depok,.....

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Kelengkapan dan Pembetulan

Kepada  
Yth .....  
di -  
Depok

Memperhatikan surat permohonan Pengesahan Akta Pembentukan  
Perhimpunan penghuni saudara tanggal .....  
Nomor..... atas nama ..... ternyata  
permohonan saudara tersebut masih ada kekurangan sebagai berikut:  
.....  
.....dan  
kesalahan yang perlu dibetulkan, sebagai berikut :  
.....  
.....

Demikianlah untuk menjadi maklum.

PIMPINAN PERANGKAT DAERAH

(.....)  
NIP

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah diadakan pemeriksaan atas permohonan ..... dalam suratnya nomor ..... tanggal ..... yang bermaksud memperoleh Pengesahan Akta Pembentukan Perhimpunan penghuni Setelah diadakan pemeriksaan baik administrasi dan teknis, maka kami yang bertanda tangan dibawah ini, berkesimpulan bahwa :

- Nama Perusahaan/perorangan :
- Alamat Perusahaan/perorangan :
- Nama Pimpinan Perusahaan :
- Alamat Pemilik Perusahaan :

Dapat/tidak dapat diberikan PengesahanAkta Pembentukan Perhimpunan penghuni dengan alasan :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menandatangani :

Nama	Instansi	Tanda tangan
1. ....	.....	.....
NIP :		
2. ....	.....	.....
NIP :		

KOP PERANGKAT DAERAH

Format APPP– 4A

Depok, .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : PengesahanAkta  
Pembentukan Perhimpunan  
Penghuni  
Kepada  
Yth. Walikota Depok  
di -  
DEPOK

REKOMENDASI

Sehubungan dengan surat dari ..... Nomor  
..... tanggal ..... perihal Permohonan  
PengesahanAkta Pembentukan Perhimpunan penghuni untuk  
..... di Kota Depok, dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal  
sebagai berikut :

- 1. Berdasarkan hasil pemeriksaan baik administrasi dan teknis, kami  
tidak keberatan terhadap permohonan Permohonan  
PengesahanAkta Pembentukan Perhimpunan penghuni yang  
diajukan oleh .....
- 2. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan  
kelengkapan persyaratan administrasi, yaitu:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami  
ucapkan terima kasih.

KEPALA .....,

(.....)

KOP PERANGKAT DAERAH

Format APPP- 4B

Depok, .....

Nomor : Kepada  
Lampiran : Yth. Walikota Depok  
Perihal : Pengesahan akta di -  
Pembentukan Perhimpunan DEPOK  
Penghuni

REKOMENDASI

Sehubungan dengan surat dari ..... Nomor .....  
Tanggal ..... perihal Pengesahan Akta Pembentukan  
Perhimpunan penghuni untuk ..... di Kota Depok, dengan ini  
dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan baik administrasi dan teknis,  
kami keberatan terhadap permohonan Pengesahan Akta  
Pembentukan Perhimpunan penghuni yang diajukan oleh  
.....
2. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan  
kelengkapan persyaratan administrasi, yaitu:  
a. ....  
b. ....  
c. ....

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian bapak kami  
ucapkan terima kasih.

KEPALA .....

(.....)

KEPUTUSAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR ... TAHUN .....

TENTANG

Pengesahan Akta Pembentukan Perhimpunan penghuni .....

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang : a .....;
- b .....dst.....;
- Mengingat : 1 .....;
- 2 .....dst.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Mengesahkan PengesahanAkta Pembentukan Perhimpunan penghuni  
sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Ini
- KEDUA : .....dst.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku Sejak tanggal ditetapkan

ditetapkan di Depok  
pada tangga  
WALIKOTA DEPOK,

(.....)

Tembusan

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Pengesahan Akta Pembentukan  
Perhimpunan Penghuni

Depok.....  
Kepada  
Yth .....  
.....  
di -  
DEPOK

Sehubungan dengan surat saudara.....  
Nomor..... tanggal..... tentang Permohonan  
Pengesahan Akta Pembentukan Perhimpunan penghuni Dengan ini kami  
sampaikan bahwa permohonan Saudara belum dapat kami penuhi karena  
hal-hal sebagai berikut :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**WALIKOTA DEPOK,**

(.....)

Tembusan :  
1 Yth. ....dst;

**WALIKOTA DEPOK,**



**H. NUR MAHMUDI ISMA'IL**