

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 2
TAHUN 2016 TENTANG RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rumah Susun ada ketentuan yang perlu ditindaklanjuti dengan petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang petunjuk pelaksanaan tersebut ditetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rumah Susun;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah- daerah Kota Besar dalam lingkup Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Yogyakarta Tahun 2010 - 2029 (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta

Tahun 2012 Nomor 2);

14. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Detail dan Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 1);

15. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rumah Susun;

16. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANA
:
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 2 TAHUN 2016
TENTANG RUMAH SUSUN

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
2. Penyelenggaraan rumah susun adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, penguasaan dan pemanfaatan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan, pengendalian, kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang dilaksanakan secara sistematis, terpadu, berkelanjutan, dan bertanggung jawab.
3. Satuan rumah susun yang selanjutnya disebut sarusun adalah unit rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
4. Tanah bersama adalah sebidang tanah hak atau tanah sewa untuk bangunan yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah yang di atasnya berdiri rumah susun dan ditetapkan batasnya dalam persyaratan izin mendirikan bangunan.
5. Bagian bersama adalah bagian rumah susun yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan-satuan rumah susun.
6. Benda bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian rumah susun melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama.
7. Pertelaan adalah penjelasan tentang uraian, gambar dan batas secara jelas baik vertikal maupun horizontal dari masing-masing satuan rumah susun,

bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama beserta uraian nilai perbandingan proporsionalnya.

8. Akta Pemisahan adalah tanda bukti pemisahan rumah susun atas satuan-satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama dengan pertelaan yang jelas dalam bentuk gambar, uraian dan batas-batasnya dalam arah vertikal dan horizontal yang mengandung nilai perbandingan proporsional.
9. Gambar Pertelaan adalah gambar yang menjelaskan bentuk dan batas-batas secara jelas baik vertikal maupun horisontal dari masing-masing satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama beserta notasi penomoran tower/blok, lantai, nomor unit masing-masing satuan rumah susun, notasi mengenai bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
10. Rumah susun umum adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
11. Rumah susun khusus adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan khusus.
12. Rumah susun komersial adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk mendapatkan keuntungan.
13. Sertifikat hak milik satuan rumah susun yang selanjutnya disingkat SHM sarusun adalah tanda bukti kepemilikan atas sarusun di atas tanah hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai di atas tanah negara, serta hak guna bangunan atau hak pakai di atas tanah hak pengelolaan.
14. Sertifikat kepemilikan bangunan gedung satuan rumah susun yang selanjutnya disingkat SKBG sarusun adalah tanda bukti kepemilikan atas sarusun di atas barang milik negara/daerah berupa tanah atau tanah wakaf dengan cara sewa.
15. Nilai perbandingan proporsional yang selanjutnya disingkat NPP adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara sarusun terhadap hak atas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama yang dihitung berdasarkan nilai sarusun yang bersangkutan terhadap jumlah nilai rumah susun secara keseluruhan pada waktu pelaku pembangunan pertama kali memperhitungkan biaya pembangunannya secara keseluruhan untuk menentukan harga jualnya.
16. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikasi yang diterbitkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung baik secara administrasi maupun teknis untuk dapat dimanfaatkan.
17. Pelaku pembangunan rumah susun yang selanjutnya disebut pelaku pembangunan adalah setiap orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan perumahan dan permukiman.
18. Pemilik adalah setiap orang yang memiliki sarusun.
19. Penghuni adalah orang yang menempati sarusun, baik sebagai pemilik maupun bukan pemilik.
20. Penyewa adalah setiap orang yang menyewa satuan rumah susun.
21. Pengelola adalah suatu badan hukum yang bertugas untuk mengelola rumah susun.
22. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum.
23. Badan hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.

24. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disingkat PPPSRS adalah badan hukum yang beranggotakan para pemilik atau penghuni rumah susun.
25. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah anggaran dasar yang dibuat oleh PPPSRS.
26. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah anggaran dasar yang dibuat PPPSRS.
27. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Yogyakarta.
28. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
29. Dinas Perizinan adalah Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.
30. Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.
31. Pemerintah Daerah adalah Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
32. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
33. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
34. Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah yang selanjutnya disebut Dinas Kimpraswil adalah Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta.
35. Kepala Dinas Perizinan adalah Kepala Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.
36. Kepala Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas Kimpraswil adalah Kepala Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta.

BAB II PEMBANGUNAN RUMAH SUSUN

Pasal 2

Pelaku pembangunan dalam melaksanakan pembangunan rumah susun harus memenuhi persyaratan, meliputi:

- a. status hak atas tanah;
- b. IMB; dan
- c. Rencana Pertelaan.

Pasal 3

- (1) Pelaku pembangunan wajib melengkapi rumah susun dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (2) Prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. kemudahan dan keserasian hubungan dalam menunjang kegiatan sehari-hari;
 - b. pengamanan jika terjadi hal-hal yang membahayakan; dan
 - c. struktur, ukuran, dan kekuatan sesuai dengan fungsi dan penggunaannya.
- (3) Termasuk dalam prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa ketersediaan ruang publik untuk menunjang kegiatan sosial masyarakat sesuai dengan standar yang berlaku.
- (4) Pelaku pembangunan yang tidak melengkapi rumah susun dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.

Pasal 4

- (1) Setiap perubahan rencana peruntukan dan fungsi rumah susun baik pada tahap pelaksanaan pembangunan maupun setelah selesai wajib mendapat izin dari Walikota.
- (2) Setiap perubahan peruntukan dan fungsi bangunan gedung bertingkat menjadi rumah susun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan rencana peruntukan dan fungsi Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bangunan Bertingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan prasarana, sarana serta utilitas umum yang mengakibatkan perubahan struktur dan instalasi rumah susun wajib mengajukan IMB baru.
- (4) Setiap orang yang tidak melakukan perubahan rencana peruntukan dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi administratif.

Pasal 5

- (1) Pelaku pembangunan wajib memenuhi syarat teknis maupun administratif kelaikan fungsi bangunan sebelum mengoperasikan keseluruhan bangunan rumah susun.
- (2) Pelaku pembangunan Rumah Susun komersial wajib menyediakan Rumah Susun umum paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari total luas lantai Rumah Susun komersial yang diperuntukan untuk masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)
- (3) Pembangunan Rumah Susun umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal belum dilaksanakannya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaku pembangunan rumah susun komersial membuat surat pernyataan kesanggupan penyediaan rumah susun umum bagi MBR paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari total luas lantai Rumah Susun komersial yang dibangun kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit berisi :
 - a. identitas pelaku pembangunan;
 - b. pihak yang bertanggung jawab, apabila pelaku pembangunan pailit dan/atau dipailitkan;
 - c. jumlah luasan rumah susun umum yang menjadi kewajiban pelaku pembangunan beserta total luas lantai rumah susun komersial yang dibangun.
- (6) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diverifikasi oleh Dinas Kimpraswil.
- (7) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah sesuai, maka Dinas Kimpraswil menerbitkan surat keterangan penyediaan rumah susun umum bagi MBR.

- (8) Pelaksanaan ketentuan penyediaan rumah susun umum bagi MBR paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari total luas lantai Rumah Susun komersial sesuai dengan ketentuan peraturan pelaksanaan Undang-Undang tentang Rumah Susun.

BAB III
TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 6

- (1) Pelaku pembangunan rumah susun wajib mengajukan permohonan SLF kepada Kepala Dinas Perizinan setelah menyelesaikan seluruh pembangunan rumah susun.
- (2) SLF dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu:
 - a. SLF pertama; dan
 - b. perpanjangan SLF.
- (3) SLF Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diterbitkan untuk bangunan rumah susun yang pertama kali baru selesai dibangun.
- (4) Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diterbitkan untuk bangunan rumah susun yang SLF nya telah habis masa berlaku.

Pasal 7

Perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b diterbitkan atas bangunan gedung yang telah memiliki SLF dan masih memenuhi persyaratan kelaikan fungsi.

Bagian Kedua
Syarat
Pasal 8

- (1) Persyaratan permohonan SLF pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - b. fotocopy IMB dan lampirannya;
 - c. surat keterangan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung rumah susun dan kajian hasil pemeriksaannya kajian kelaikan fungsi bangunan yang dilaksanakan penyedia jasa kajian SLF yang meliputi :
 1. Arsitektur bangunan;
 2. Struktur dan Konstruksi bangunan; dan
 3. Instalasi dan perlengkapan bangunan (utilitas).
 - d. surat keterangan selesai membangun dari pelaksana pembangunan;

- (2) Persyaratan permohonan perpanjangan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - b. fotocopy IMB dan lampirannya yang menunjukkan bukti kepemilikan bangunan; dan
 - c. surat keterangan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung rumah susun dan kajian hasil pemeriksaannya kajian kelaikan fungsi bangunan yang dilaksanakan penyedia jasa kajian SLF yang meliputi :
 1. Arsitektur bangunan;
 2. Struktur dan Konstruksi bangunan; dan
 3. Instalasi dan perlengkapan bangunan (utilitas).
 - d. laporan pemeriksaan berkala bangunan gedung, laporan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung.

Pasal 9

- (1) Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf e diterbitkan oleh :
- a. bagi bangunan bertingkat sampai dengan 2 (dua) lantai dan/atau bentang struktur sampai dengan 6 (enam) meter, diterbitkan Dinas Kimpraswil; dan
 - b. bagi bangunan bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai, dengan basement dan/atau bentang struktur lebih dari 6 (enam) meter, diterbitkan penyedia jasa pengawasan/MK yang memiliki sertifikat keahlian atau lembaga yang berkompeten di bidang bangunan gedung.
- (2) Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bentuk, format dan isi surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga Tata Cara

Pasal 10

- (1) Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Laik Fungsi secara tertulis kepada Kepala Dinas Perizinan dengan mengisi formulir permohonan di lampiri dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

- (2) Dinas Perizinan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi, dengan ketentuan apabila persyaratan permohonan:
 - a. lengkap, pemohon diberi bukti pendaftaran; atau
 - b. tidak lengkap, dikembalikan dan diberi catatan kekurangan persyaratan.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung Dinas Perizinan membentuk tim SLF.
- (4) Tugas tim SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi pemeriksaan:
 - a. persyaratan administrasi; dan
 - b. lapangan.
- (5) Bentuk, format, isi formulir permohonan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 11

- (1) Hasil pemeriksaan Tim di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b dimuat dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditanda tangani oleh pemeriksa dan yang diperiksa.
- (2) Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan dalam penerbitan SLF.
- (3) Bentuk, format, isi Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 12

Pelaku Pembangunan harus memperbaiki bagian bangunan gedung yang belum memenuhi syarat teknis sesuai dengan hasil pemeriksaan lapangan.

Pasal 13

- (1) SLF diterbitkan oleh Kepala Dinas Perizinan.
- (2) SLF diterbitkan apabila persyaratan permohonan dinyatakan lengkap dan benar paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan didaftarkan.
- (3) Bentuk, format dan isi SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat
Masa Berlaku
Pasal 14

- (1) Masa berlaku SLF ditetapkan sebagai berikut:
 - a. bagi bangunan rumah susun bertingkat sampai dengan 2 (dua) lantai , ditetapkan dalam jangka waktu maksimal 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung ;
 - b. bagi bangunan rumah susun bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai, ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung.
- (2) Pemilik SLF wajib melakukan pemeriksaan secara berkala setiap 5 (lima) tahun.

BAB IV
TATACARA PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 15

- (1) Akta pemisahan dibuat oleh pelaku pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Akta pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan Pertelaan yang telah disahkan oleh Walikota.
- (3) Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. gambar; dan
 - b. uraianmasing-masing satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
- (4) Akta pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh Walikota.

Pasal 16

- (1) Dalam penyusunan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), Pelaku Pembangunan harus menentukan NPP.
- (2) NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi :
 - a. Kantor Pertanahan dalam penerbitan SHM sarusun; atau
 - b. Walikota dalam penerbitan SKBG Sarusun.

Bagian Kedua
Persyaratan
Pasal 17

- (1) Pelaku pembangunan harus mengajukan permohonan pengesahan pertelaan kepada Walikota.
- (2) Permohonan pengesahan pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan syarat:
 - a. administrasi; dan
 - b. teknis.

Pasal 18

- (1) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - b. fotokopi sertifikat hak atas tanah;
 - c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
 - d. fotokopi Sertifikat Laik Fungsi;
 - e. bukti pemenuhan atas kewajiban membangun Rumah Susun umum sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari total luas lantai Rumah Susun komersial bagi MBR berupa surat keterangan dari Kimpraswil.
- (2) Jika pemohon berbentuk badan hukum, maka persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon didalam kop perusahaan; dan
 - b. fotokopi akta pendirian dan/atau akta perubahan badan hukum yang disahkan oleh instansi yang berwenang.

Pasal 19

- (1) Syarat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b berupa gambar dan uraian teknis Pertelaan bangunan rumah susun.
- (2) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 7 (tujuh).

Bagian Ketiga
Gambar dan Urian Pertelaan
Pasal 20

- (1) Gambar pertelaan terdiri atas:
 - a. judul dan daftar isi;
 - b. skala dan arah mata angin yang sesuai dengan sertifikat tanah bersama;

- c. notasi penomoran unit, penomoran lantai dan notasi yang menunjukkan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama;
 - d. gambar tanah bersama yang menunjukkan gambar batas tanah, nomor sertifikat hak atas tanah, nomor surat ukur, nomor induk bidang dan luasan tanah;
 - e. site plan yang menunjukkan lingkungan rumah susun;
 - f. gambar tampak muka setiap blok bangunan dan gambar potongan blok bangunan; dan
 - g. gambar denah masing-masing lantai bangunan.
- (2) Gambar pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi warna sebagai berikut :
- a. kuning untuk menunjukkan satuan-satuan rumah susun;
 - b. merah untuk menunjukkan bagian bersama; dan
 - c. biru untuk menunjukkan benda bersama.
- (3) Gambar Pertelaan dibuat paling kecil dengan menggunakan ukuran kertas A3 dan skala 1:100 disesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Uraian Pertelaan merupakan penjelasan dari gambar pertelaan.
- (2) Uraian pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. Pendahuluan;
 - b. dasar perizinan;
 - c. pertelaan rumah susun yang terdiri :
 - 1. tanah bersama;
 - 2. bagian bersama;
 - 3. benda bersama;
 - 4. sarusun; dan
 - 5. npp.
 - d. nomor unit;
 - e. luas unit;
 - f. notasi bagian bersama;
 - g. notasi benda bersama;
 - h. pemanfaatan; dan
 - i. penutup.

Pasal 22

Setiap Gambar dan Uraian dalam permohonan Pertelaan mencantumkan:

- a. nama pelaku pembangunan;
- b. nama proyek;
- c. waktu pengajuan;
- d. kolom paraf anggota tim koordinasi;

- e. kolom tandatangan ketua tim koordinasi; dan
- f. kolom pengesahan.

Bagian Keempat
Tahapan Pengesahan

Pasal 23

- (1) Walikota membentuk Tim Koordinasi dalam rangka pengesahan pertelaan.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit terdiri dari unsur :
 - a. Asisten Pemerintahan;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Dinas Perizinan;
 - d. Kantor Pertanahan;
 - e. Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah;
 - f. Bagian Tata Pemerintahan; dan
 - g. Bagian Hukum.
- (3) Sekretariat Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di Dinas Perizinan
- (4) Ketua Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Asisten Pemerintahan.

Pasal 24

Tugas Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) paling sedikit meliputi :

- a. mencermati paparan pertelaan dari pelaku pembangunan;
- b. memberikan koreksi terhadap gambar dan uraian pertelaan;
- c. membubuhkan paraf pada masing-masing lembar gambar dan uraian pertelaan;
- d. membuat dan menandatangani berita acara rapat koordinasi; dan
- e. melakukan peninjauan lapangan.

Pasal 25

- (1) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) melakukan rapat koordinasi paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya permohonan pengesahan pertelaan.
- (2) Dalam rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Pembangunan atau Kuasanya memaparkan Pertelaan.
- (3) Tim Koordinasi melakukan pencermatan terhadap Pertelaan yang dipaparkan.
- (4) Apabila gambar dan uraian pertelaan dinyatakan lengkap dan benar, Tim Koordinasi membubuhkan paraf pada masing-masing lembar pertelaan.

(5) Ketua Tim Koordinasi menandatangani pertelaan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terdapat koreksi terhadap pertelaan, Pelaku pembangunan harus melakukan perbaikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak rapat koordinasi.
- (2) Apabila perbaikan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan dinyatakan ditolak.

Pasal 27

- (1) Tim Koordinasi membuat dan menandatangani berita acara rapat koordinasi.
- (2) Berita acara rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan Walikota dalam pengesahan akta pemisahan.

Pasal 28

- (1) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf e dilakukan secara bersama-sama oleh peserta Rapat Koordinasi.
- (2) Peninjauan lapangan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) bertujuan untuk melakukan pengecekan terkait pertelaan yang diajukan, luasan satuan rumah susun dan pengecekan bagian bersama dan benda bersamanya.
- (3) Peninjauan lapangan dilakukan setelah Rapat Koordinasi.

BAB V TATA CARA PENGALIHAN PENGUASAAN RUMAH SUSUN Bagian Kesatu

Pemasaran dan Jual Beli Rumah Susun

Pasal 29

- (1) Pelaku pembangunan Rumah Susun dapat melakukan pemasaran sebelum pembangunan Rumah Susun dilaksanakan.
- (2) Dalam hal pemasaran dilakukan sebelum pembangunan Rumah Susun dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaku pembangunan Rumah Susun paling sedikit harus memiliki:
 - a. kepastian peruntukan ruang;
 - b. kepastian hak atas tanah;
 - c. kepastian status penguasaan Rumah Susun; dan
 - d. perizinan pembangunan Rumah Susun;
- (3) Dalam hal pemasaran dilakukan sebelum pembangunan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaku pembangunan dan/atau agen pemasaran wajib membuat perjanjian pengikatan jual beli bagi para pihak.

Pasal 30

- (1) Proses jual beli sarusun sebelum pembangunan Rumah Susun selesai dapat dilakukan melalui perjanjian pengikatan jual beli yang dibuat di hadapan notaris.
- (2) Perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan kepastian atas:
 - a. status kepemilikan tanah;
 - b. kepemilikan IMB;
 - c. ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - d. keterbangunan paling sedikit 20 (dua puluh) persen; dan
 - e. hal yang diperjanjikan.
- (3) Perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. objek jual beli;
 - b. hak dan kewajiban pelaku pembangunan maupun konsumen secara lengkap dan jelas;
 - c. penetapan harga sarusun;
 - d. waktu dan cara pembayaran yang dilakukan; dan
 - e. gambar rencana pertelaan.

Bagian Kedua Penguasaan Sarusun

Pasal 31

- (1) Setiap orang yang menempati, menghuni, atau memiliki sarusun wajib memanfaatkan sarusun sesuai dengan fungsinya.
- (2) Setiap orang yang tidak menempati, menghuni, atau memiliki sarusun sesuai dengan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.

Pasal 32

- (1) Setiap orang dapat menyewa sarusun.
- (2) Penyewaan sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hak orang perseorangan atas sarusun dan pemanfaatan terhadap bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
- (3) Setiap sarusun yang disewakan kepada pihak lain oleh pemiliknya wajib dibuatkan perjanjian sewa-menyewa yang kemudian didaftarkan kepada PPSRS.
- (4) Penyewa sarusun dengan status hak milik wajib mengikuti segala ketentuan peraturan kepenghunian dan AD/ART yang telah dibuat pengelola maupun PPSRS.

Pasal 33

- (1) Sarusun umum diperuntukkan bagi MBR Daerah.
- (2) Setiap orang yang menguasai sarusun umum yang dibangun oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah hanya dapat mengalihkan penguasaannya kepada pihak lain dalam hal:
 - a. pewarisan;
 - b. perikatan sewa Rumah Susun setelah jangka waktu 20 (dua puluh) tahun;
dan
 - c. pindah tempat tinggal yang dibuktikan dengan surat keterangan pindah dari pejabat yang berwenang dibidang kependudukan.

Pasal 34

- (1) Pengalihan penguasaan sarusun umum dalam hal pewarisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a adalah peralihan hak yang terjadi karena hukum dengan meninggalnya pewaris dan dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pewarisan.
- (2) Pengalihan penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada pengelola sarusun.

Pasal 35

- (1) Pengalihan penguasaan sarusun umum dalam hal perikatan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b dilakukan setelah penghuni secara berturut-turut telah menempati sarusun umum selama 20 tahun.
- (2) Pengalihan penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada pengelola sarusun.

Pasal 36

- (1) Pengalihan penguasaan sarusun umum pindah tempat tinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c dilakukan antara lain karena pindah domisili, mengalami perubahan taraf hidup, lokasi pekerjaan pindah, dan terkena pemutusan hubungan kerja.
- (2) Pengalihan penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada pengelola sarusun.

BAB VI
TARIF SEWA RUMAH SUSUN UMUM PEMERINTAH DAN/ATAU PEMERINTAH
DAERAH

Pasal 37

- (1) Rumah susun dapat disewakan sesuai dengan fungsi dan jenis rumah susun.
- (2) Objek tarif sewa mencakup seluruh kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan serta layanan prasarana sarusun baik untuk fungsi hunian, bukan hunian maupun campuran.
- (3) Kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan sarusun untuk fungsi bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemanfaatan untuk kegiatan ekonomi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Subjek tarif sewa adalah orang pribadi atau badan yang menghuni/memakai sarusunawa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tarif sewa sarusunawa diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 38

- (1) Prinsip penetapan besaran tarif sewa rusunawa didasarkan pada kebijakan daerah untuk menutup seluruh atau sebagian biaya operasional dan pemeliharaan rusunawa dengan mempertimbangkan daya beli masyarakat.
- (2) Penetapan tarif memperhatikan daya beli kelompok sasaran dengan batas paling tinggi 1/3 (sepertiga) dari Upah Minimum Kota.
- (3) Perhitungan besaran tarif sewa disesuaikan dengan pengeluaran biaya operasional, biaya pemeliharaan rusunawa, termasuk perhitungan eskalasi harga karena inflasi.
- (4) Penetapan Tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di tinjau kembali.

BAB VII
PPPSRS
Bagian Kesatu
Pembentukan PPPSRS

Pasal 39

Setiap rumah susun wajib memiliki PPPSRS.

Pasal 40

- (1) Pemilik Sarusun wajib membentuk PPPSRS.
- (2) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan pemilik atau penghuni yang mendapat kuasa dari pemilik sarusun.

- (3) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi kedudukan sebagai badan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang rumah susun.
- (4) PPPSRS wajib memberitahukan kedudukannya kepada Pemerintah Daerah paling lambat 30(tiga puluh) hari setelah terbentuk.

Pasal 41

- (1) Pembentukan PPPSRS dilakukan dengan pembuatan akta yang disahkan oleh Walikota.
- (2) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi kedudukan sebagai badan hukum.
- (3) PPPSRS dibentuk untuk mengurus kepentingan para pemilik dan penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan dan penghunian benda bersama, bagian bersama dan tanah bersama.

Pasal 42

- (1) Pelaku pembangunan wajib bertindak sebagai PPPSRS Sementara sampai masa transisi berakhir.
- (2) Pelaku pembangunan rumah susun selaku PPPSRS sementara wajib membuat AD/ART PPPSRS sementara dengan kewajiban untuk meminta pengesahan Walikota apabila PPPSRS definitif telah terbentuk.
- (3) Pelaku pembangunan rumah susun selaku PPPSRS sementara wajib memfasilitasi terbentuknya PPPSRS definitif paling lambat sebelum masa transisi berakhir.
- (4) Dalam hal PPPSRS telah terbentuk, pelaku pembangunan segera menyerahkan pengelolaan benda bersama, bagian bersama dan tanah bersama kepada PPPSRS.
- (5) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban mengurus kepentingan para pemilik dan penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan kepemilikan benda bersama, bagian bersama dan tanah bersama dan penghunian.
- (6) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk atau menunjuk pengelola.

Pasal 43

- (1) Masa transisi paling lama 1 (satu) tahun sejak Pelaku Pembangunan melakukan penyerahan pertama kali sarusun kepada pemilik.

- (2) Dalam masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Pembangunan melakukan :
 - a. pengelolaan;
 - b. persiapan pembentukan PPPSRS; dan
 - c. penyerahan dokumen kepada panitia musyawarah.
- (3) Pelaku Pembangunan dan Panitia Musyawarah bekerjasama dalam membentuk PPPSRS.

Pasal 44

- (1) Dalam Pengelolaan rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a, Pelaku Pembangunan dapat bertindak sebagai pengelola dan PPPSRS sementara selama masa transisi sampai PPPSRS definitif terbentuk.
- (2) Dalam hal pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Pembangunan dapat bekerjasama dengan pengelola yang ditunjuk.
- (3) Besarnya biaya pengelolaan rumah susun pada masa transisi ditanggung oleh pelaku pembangunan dan pemilik sarusun berdasarkan NPP setiap sarusun.

Pasal 45

Persiapan pembentukan PPPSRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. sosialisasi kepenghunian;
- b. pendataan pemilik dan/atau penghuni; dan
- c. pembentukan panitia musyawarah.

Pasal 46

- (1) Sosialisasi kepenghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a, terdiri atas :
 - a. pengelolaan sarusun;
 - b. hak dan kewajiban penghuni pada saat penjualan; dan
 - c. hak dan kewajiban penghuni pada saat pembentukan PPPSRS.
- (2) Besarnya biaya pengelolaan rumah susun pada masa transisi ditanggung oleh pelaku pembangunan dan pemilik sarusun berdasarkan NPP setiap sarusun.

Pasal 47

- (1) Pendataan pemilik dan/atau penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, dilaksanakan dengan memperhatikan :
 - a. bukti kepemilikan; atau

b. Perjanjian sewa menyewa sarusun. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b,

(2) Pemilik dan/atau penghuni wajib tergabung dan mengikuti setiap kegiatan PPPSRS.

Pasal 48

Pembentukan panitia musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c, dibentuk oleh :

- a. Pelaku pembangunan dalam hal PPPSRS pertama kali dibentuk.
- b. para pemilik dan/atau penghuni sarusun dalam hal masa kepengurusan PPPSRS akan berakhir.

Pasal 49

- (1) Anggaran Dasar PPPSRS harus tersusun pada saat serah terima unit untuk pertama kalinya dan dapat diubah oleh PPPSRS definitif.
- (2) Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPPSRS Sementara dalam masa transisi.
- (3) Anggaran Dasar yang telah dibuat oleh PPPSRS setelah masa transisi wajib dimintakan pengesahan kepada Kepala Dinas Kimpraswil.
- (4) Penyusunan Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 50

- (1) Anggaran Rumah Tangga PPPSRS harus tersusun ada pada saat serah terima unit untuk pertama kalinya dan dapat diubah oleh PPPSRS definitif.
- (2) Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh PPPSRS Sementara dalam masa transisi.
- (3) Anggaran Rumah Tangga yang telah dibuat oleh PPPSRS setelah masa transisi wajib dimintakan pengesahan kepada Kepala Dinas Kimpraswil.
- (4) Penyusunan Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

- (1) Struktur Organisasi PPPSRS paling sedikit terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. bendahara, dan
 - e. pengawas pengelolaan.

- (2) Pengurus PPPSRS harus pemilik satuan rumah susun yang dibuktikan dengan SHM Sarusun.
- (3) Masa jabatan Pengurus PPPSRS selama 2 (dua) Tahun dan dapat dipilih kembali untuk 2 (dua) kali masa jabatan.

Pasal 52

PPPSRS mempunyai tugas pokok :

- a. mengesahkan AD/ART dalam rapat umum anggota PPPSRS;
- b. membina para penghuni ke arah kesadaran hidup bersama yang serasi, selaras dan seimbang dalam rumah susun;
- c. mengawasi pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam AD/ART dan tata tertib penghunian;
- d. menyelenggarakan tugas-tugas administrasi penghunian;
- e. menunjuk atau membentuk badan pengelola;
- f. menyelenggarakan pembukuan dan administrasi keuangan secara terpisah sebagai kekayaan PPPSRS;
- g. menetapkan sanksi terhadap pelanggaran yang telah ditetapkan dalam AD/ART; dan
- h. menetapkan tata tertib penghunian sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Pemilihan pengurus PPPSRS dipilih melalui rapat umum anggota.
- (2) Persyaratan menjadi pengurus PPPSRS adalah Pemilik satuan rumah susun yang dibuktikan dengan SHM Sarusun

Pasal 54

- (1) Akta pendirian PPPSRS disahkan oleh Walikota.
- (2) Pengesahan Akta pendirian PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilampiri dokumen pendirian PPPSRS dan dokumentasi dalam setiap tahap pembentukan.
- (3) Dokumen pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain :
 - a. notulensi rapat persiapan maupun rapat-rapat lainnya.
 - b. berita acara pemilihan pengurus dan berita acara musyawarah besar pemilik/penghuni rumah susun.
 - c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PPPSRS.
- (2) Dokumentasi dalam setiap tahapan pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam keseluruhan tahapan pembentukan PPPSRS, baik berupa foto maupun video.

Bagian Kedua
Badan Pengelola

Pasal 55

- (1) Badan pengelola dibentuk atau ditunjuk oleh PPPSRS.
- (2) Badan pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus :
 - a. dilengkapi dengan unit organisasi, personil, dan peralatan yang memadai;
 - b. berbadan hukum; dan
 - c. profesional dalam bidangnya.

Pasal 56

- (1) Badan Pengelola adalah badan hukum professional.
- (2) Tugas Badan Pengelola :
 - a. melaksanakan kegiatan administrasi rutin dalam pengelolaan rumah susun;
 - b. badan pengelola adalah pembantu PPPSRS yang melaksanakan tugas-tugas pengelolaan rumah susun hari-hari;
 - c. melaksanakan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan rumah susun beserta prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - d. mengawasi dan menjaga ketertiban dan keamanan penghuni serta penggunaan bagian bersama sesuai dengan peruntukannya; dan
 - e. melaporkan secara berkala kepada PPPSRS disertai permasalahan dan usulan pemecahannya.

Pasal 57

- (1) Pengelolaan rumah susun meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama rumah susun.
- (2) Pengelolaan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan oleh badan pengelola yang berbadan hukum, kecuali rumah susun yang dibangun oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (3) Badan pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan izin dari Walikota.
- (4) Dalam menjalankan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), badan pengelola dapat bekerja sama dengan orang perseorangan atau badan hukum yang mempunyai sertifikasi sesuai bidangnya.

Pasal 58

- (1) Badan Pengelola dalam melakukan pengelolaan berhak menerima sejumlah biaya pengelolaan.
- (2) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pemilik dan/atau penghuni secara proporsional.
- (3) Besarnya biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kebutuhan nyata biaya operasional, pemeliharaan, dan perawatan.
- (4) Tata cara penghitungan besarnya biaya pengelolaan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PELAKSANAAN PENINGKATAN KUALITAS

Pasal 59

- (1) Peningkatan kualitas wajib dilakukan oleh para pemilik sarusun terhadap rumah susun yang:
 - a. tidak laik fungsi dan tidak dapat diperbaiki; dan
 - b. dapat menimbulkan bahaya dalam pemanfaatan bangunan rumah susun dan/atau lingkungan rumah susun.
- (2) Peningkatan kualitas rumah susun selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan atas prakarsa pemilik sarusun.
- (3) Setiap orang yang melakukan peningkatan kualitas rumah susun wajib menaati ketentuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Peningkatan kualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dilakukan dengan pembangunan kembali sebagian maupun seluruh rumah susun.
- (2) Pembangunan kembali rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pembongkaran, penataan, dan pembangunan.

Pasal 61

- (1) Peningkatan kualitas dilakukan dengan tetap melindungi hak kepemilikan dan kepentingan pemilik atau penghuni.
- (2) Prakarsa pemilik sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. pemilik sarusun melalui PPPSRS untuk rumah susun umum dengan status milik dan rumah susun komersial; dan
 - b. Pemerintah atau Pemerintah Daerah, untuk rumah susun umum dengan status sewa, rumah susun khusus dan rumah susun negara.
- (1) Prakarsa peningkatan kualitas rumah susun yang berasal dari pemilik harus disetujui paling sedikit 60% (enam puluh perseratus) anggota PPPSRS.

Pasal 62

- (1) Pelaksanaan peningkatan kualitas rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, PPPSRS dapat bekerja sama dengan pelaku pembangunan rumah susun.
- (2) Pelaku pembangunan yang membangun rumah susun umum dengan status milik dan rumah susun komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan peningkatan kualitas, penyediaan tempat hunian sementara yang layak dengan memperhatikan faktor jarak, sarana, prasarana, dan utilitas umum, termasuk pendanaan.
- (3) Pelaku pembangunan dan PPPSRS bertanggung jawab terhadap penghunian kembali pemilik lama setelah selesainya peningkatan kualitas rumah susun.
- (4) Dalam hal penghunian kembali pemilik lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemilik tidak dikenai bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

BAB IX PENGENDALIAN RUMAH SUSUN

Pasal 63

- (1) Pengendalian penyelenggaraan rumah susun dilakukan pada tahap:
 - a. perencanaan;
 - b. pembangunan;
 - c. penguasaan, pemilikan, dan pemanfaatan; dan
 - d. pengelolaan.
- (2) Pengendalian penyelenggaraan rumah susun pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui penilaian terhadap:
 - a. kesesuaian zonasi;
 - b. kesesuaian lokasi; dan
 - c. kepastian ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (3) Pengendalian rumah susun pada tahap pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. bukti penguasaan atas tanah; dan
 - b. kesesuaian antara pelaksanaan pembangunan dan IMB.
- (4) Pengendalian penyelenggaraan rumah susun pada tahap penguasaan, pemilikan, dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui:
 - a. pemberian sertifikat laik fungsi; dan
 - b. bukti penguasaan dan pemilikan atas sarusun.

- (5) Pengendalian penyelenggaraan rumah susun pada tahap pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan melalui:
 - a. pengawasan terhadap pembentukan PPPSRS; dan
 - b. pengawasan terhadap pengelolaan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
- (6) Pengendalian penyelenggaraan rumah susun dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya.

BAB X MEKANISME PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 64

- (1) Setiap pemberian sanksi administratif didahului dengan pemberian peringatan tertulis.
- (2) Peringatan tertulis berisi tentang peringatan terhadap pelaku pelanggaran untuk mentaati ketentuan yang dilanggar.
- (3) Peringatan tertulis diberikan oleh SKPD yang membidangi bangunan gedung dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Dalam hal peringatan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak diindahkan, maka diberikan peringatan tertulis kedua dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Dalam hal peringatan tertulis kedua sebagaimana dimaksud ayat pada (4) di atas tidak diindahkan, maka diberikan peringatan tertulis ketiga dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (6) Dalam hal peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud ayat 5 (lima) tidak diindahkan, maka dapat dilanjutkan pemberian sanksi administratif :
 - a. pembatasan kegiatan pembangunan dan/atau kegiatan usaha;
 - b. penghentian sementara pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
 - c. penghentian sementara atau penghentian tetap pada pengelolaan Rumah Susun;
 - d. pengenaan denda administratif;
 - e. pencabutan Izin Mendirikan Bangunan;
 - f. pencabutan Sertifikat Laik Fungsi;
 - g. perintah pembongkaran bangunan Rumah Susun;
 - h. pencabutan izin usaha.

Pasal 65

Pelaksanaan pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka :

1. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2015 tentang Sertifikat Laik Fungsi Rumah Susun;
 2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pengesahan Akta Pemisahan Rumah Susun; dan
 3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perhimpunan Pemilik Dan Penghuni Satuan Rumah Susun;
- dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 9 Agustus 2016
WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

diundangkan di Yogyakarta

pada tanggal 9 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 2 TAHUN
2016 TENTANG RUMAH SUSUN

**BENTUK, FORMAT DAN ISI SURAT KETERANGAN HASIL PEMERIKSAAN
KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

KOP SURAT

**SURAT KETERANGAN
HASIL PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

NOMOR :

Lembaga / SKPD

Berdasarkan : Berita Acara hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung,
Nomor Tanggal

Menerangkan

- Fungsi :
- Jenis Bangunan :
- Nomor IMB : Tanggal
- Nomor Bukti
Kepemilikan BG : ... Tanggal
- Pemilik :
- Lokasi :

Kelurahan Kecamatan

Kota Yogyakarta, Prop. DIY
Dinyatakan :

LAIK FUNGSI / TIDAK LAIK FUNGSI *)

seluruhnya / sebagian *)

sesuai dengan lampiran-lampiran Surat Keterangan ini
yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keterangan ini.

Surat Keterangan ini berlaku sampai dengan (.....) tahun sejak diterbitkan**)

Yogyakarta,
PIMPINAN LEMBAGA / KEPALA SKPD

.....
.....

Keterangan : *) : pilih yang sesuai
**) : bila bangunan gedung laik fungsi

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Bersama ini kami lampirkan :

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy IMB dan lampirannya
3. Surat keterangan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung

Demikian permohonan ini diajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta,
Pemohon,

(Nama terang)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2016 TENTANG RUMAH
SUSUN

**BENTUK, FORMAT, ISI BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KELAIKAN
FUNGSI BANGUNAN**

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KELAIKAN FUNGSI BANGUNAN

Nomor :.....

Tanggal :.....

Pada hari ini, tanggalbulantahun
....., yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Petugas :

telah melaksanakan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung pada

1. Bangunan Gedung
 - a. Bangunan :
 - b. Fungsi Bangunan :
 - c. Luas Bangunan :
 - d. Jumlah Lantai :
 - e. Tinggi Bangunan :
 - f. Lokasi Bangunan :
 - : Kelurahan.....
 - : Kecamatan.....
 - KOTA YOGYAKARTA

IMB : Nomor : Tanggal
:

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Persyaratan administratif :
2. Persyaratan teknis :
 - a. Fungsi bangunan gedung :
 - b. Peruntukan :
 - c. Tata bangunan :
 - d. Kelaikan fungsi bangunan gedung : Laik fungsi seluruhnya/ Laik
dinyatakan fungsi sebagian*

Sesuai dengan kesimpulan berdasarkan analisis terhadap Daftar Simak
Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung terlampir.

Berita Acara ini berlaku sepanjang tidak ada perubahan yang dilakukan
pemilik/pengguna yang mengubah sistem dan/atau spesifikasi teknis, atau
gangguan penyebab lainnya yang dibuktikan kemudian.

Selanjutnya pemilik/pengguna bangunan gedung dapat mengurus permohonan Sertifikat Laik Fungsi bangunan gedung.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab profesional.

Yogyakarta,

.....

Petugas


(...nama terang....)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2016 TENTANG RUMAH
SUSUN

BENTUK, FORMAT DAN ISI SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)		
		
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA		
DINAS PERIZINAN		
Simbol SLF	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI	
- Nomor SLF	:
- Atas nama / Pemilik BG	:
- Nomor Bukti Kepemilikan BG	:
- Fungsi Bangunan Gedung	:
- Jenis Bangunan Gedung	:
- Lokasi Bangunan	:
		Kelurahan Kecamatan
		Kota Yogyakarta, DIY
Yogyakarta,		
KEPALA DINAS		
.....		
NIP.		

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI