



WALIKOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU  
NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

PELAYANAN PADA SISTIM RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang** :
- a. bahwa keterbatasan persediaan tanah untuk pembangunan di Kota Pekanbaru perlu disikapi dengan mendorong pembangunan yang berorientasi kearah vertikal;
  - b. bahwa sistim rumah susun merupakan salah satu perangkat lunak untuk pembangunan yang berorientasi kearah vertikal ;
  - c. bahwa Undang-Undang Nomor 20 tahun 2011 tentang Rumah Susun mengamanatkan pemberian wewenang kepada Pemerintah Daerah untuk mengatur beberapa hal menyangkut penyelenggaraan Rumah Susun, hal yang menyangkut Permohonan Izin Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rumah susun saja yang harus diatur dengan Peraturan Daerah.
  - d. bahwa ketentuan tentang rencana fungsi dan pemanfaatan bangunan sudah diatur dalam Perda Bangunan yang dimiliki oleh Kota Pekanbaru ;
  - e. bahwa sampai saat ini Peraturan yang menyangkut Tata Cara Pelayanan pada sistim Rumah Susun belum dimiliki oleh Kota Pekanbaru;
  - f. bahwa pada saat ini di Kota Pekanbaru sudah mulai muncul bangunan bangunan gedung bertingkat yang

- akan menggunakan sistim rumah susun, yang harus diberi jaminan kepastian hukum atas keberadaannya;
- g. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Pelayanan Pada Sistem Rumah Susun;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 16);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Pokok Pokok Agraria ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247, Tambahan Lembran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);

20. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
21. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2012 Nomor 7).
22. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU TENTANG PELAKSANAAN PELAYANAN SISTIM RUMAH SUSUN .**

**BAB 1  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan segala jajarannya.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru
4. Dinas adalah Dinas Teknis yang ditunjuk.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Teknis yang ditunjuk.
6. Sistim Rumah Susun adalah sistim yang diterapkan pada bangunan gedung bertingkat menyangkut kepemilikan dan pengelolaannya, yang mendasarkan kepada Undang-Undang Rumah Susun.
7. Instansi Terkait adalah instansi Pemerintah Pusat maupun Daerah yang terkait dalam penanganan Sistim Rumah Susun.
8. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan satuan yang masing masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian atau bukan hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
9. Sistim Rumah Susun adalah suatu sistim yang menyangkut pengaturan pada suatu bangunan gedung bertingkat menyangkut kepemilikan dan pengelolaannya.

10. Satuan Rumah Susun adalah bagian Rumah Susun yang tujuan peruntukan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat hunian, yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
11. Lingkungan adalah sebidang tanah dengan batas-batas yang jelas yang di atasnya dibangun rumah susun termasuk prasarana dan fasilitasnya, yang secara keseluruhan merupakan kesatuan tempat pemukiman.
12. Bagian Bersama adalah bagian rumah susun yang dimiliki secara tidak terpisah, untuk pemakaian bersama dalam satu kesatuan fungsi dengan satuan rumah susun.
13. Benda Bersama adalah benda yang bukan bagian rumah susun, tetapi yang dimiliki bersama secara tidak terpisah, untuk pemakaian bersama.
14. Tanah bersama adalah sebidang tanah yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah yang di atasnya berdiri rumah susun.
15. Nilai Perbandingan Proporsional, adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara satuan rumah susun terhadap hak atas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama, dihitung berdasarkan perbandingan nilai satuan rumah susun yang bersangkutan terhadap total nilai rumah susun secara keseluruhan pada waktu Pelaku Pembangunan untuk pertama kalinya menghitung biaya pembangunannya secara keseluruhan untuk menentukan harga jualnya.
16. Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun pada Rumah Susun yang dibangun di atas tanah hak adalah hak milik perseorangan dan terpisah atas satuan rumah susun, hak bersama atas bagian-bagian bangunan, hak bersama atas benda, dan hak bersama atas tanah berupa Hak Milik atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai, yang kesemuanya merupakan satu kesatuan hak yang secara fungsional tidak terpisah.
17. Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun pada Rumah Susun yang dibangun di atas tanah sewa tanah Pemerintah atau tanah wakaf hak adalah hak milik perseorangan dan terpisah atas satuan rumah susun, hak bersama atas bagian-bagian bangunan, hak bersama atas benda, dan hak pemakaian bersama atas tanah sewa atas tanah Pemerintah atau tanah wakaf, yang kesemuanya merupakan satu kesatuan hak yang secara fungsional tidak terpisah.
18. Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun adalah Sertifikat Tanda Bukti kepemilikan atas Satuan Rumah Susun pada bangunan Rumah Susun yang dibangun di atas tanah hak Hak Milik atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai.
19. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG) Rumah Susun adalah Sertifikat Tanda Bukti kepemilikan atas Satuan Rumah Susun pada bangunan Rumah Susun yang dibangun di atas tanah sewa Pemerintah atau tanah Wakaf.
20. Dokumen Pertelaan adalah dokumen berupa gambar dan uraian yang menunjukkan dengan jelas batas-batas dari masing-masing satuan rumah

gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.

## **BAB II PERSYARATAN PEMBANGUNAN RUMAH SUSUN**

### **Bagian Pertama Persyaratan Teknis dan Administratif**

#### **Pasal 2 Persyaratan Teknis**

Rumah Susun harus dibangun dengan mengacu kepada persyaratan-persyaratan teknis mengenai struktur bangunan, keamanan, kelestarian, kesehatan, kenyamanan dan lain-lain yang berhubungan dengan rancang bangun, termasuk kelengkapan prasarana dan fasilitas lingkungan yang telah ditentukan oleh peraturan dan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 3 Persyaratan Administrasi**

- (1) Dalam membangun Rumah Susun Pelaku Pembangunan wajib melengkapi semua persyaratan Administrasi yang ditentukan.
- (2) Kelengkapan persyaratan Administratif berupa perizinan-perizinan yang berkaitan dengan pembangunan gedung bertingkat, seperti; Izin Lokasi, Amdal, Keterangan Rencana Kota, Izin Mendirikan Bangunan, Sertifikat Tanah dan Sertifikat Laik Fungsi.
- (2) Persyaratan Administrasi, harus diminta oleh Pelaku Pembangunan kepada instansi teknis terkait, yang menangani masing masing jenis perizinan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Bagian kedua Izin Membangun**

#### **Pasal 4 Permohonan Izin Membangun**

- (1). Pelaku Pembangunan harus mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan sebelum didirikannya bangunan, sesuai dengan ketentuan ketentuan yang berlaku.
- (2). Dalam permohonan dimaksud sudah harus dinyatakan fungsi dan pemanfaatan bangunan yang akan didirikan.

- (3) Jika akan dilakukan perubahan fungsi dan pemanfaatan bangunan dari yang sudah ditetapkan harus dimintakan izin dari Pemerintah Kota, sesuai dengan ketentuan ketentuan yang berlaku.

**Bagian Ketiga**  
**Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun**  
**Pasal 5**  
**Pertelaan**

- (1). Didalam perencanaan Rumah Susun harus dapat dengan jelas ditentukan dan dapat dipisahkan masing-masing satuan rumah susun serta Nilai Perbandingan Proporsionalnya.
- (2). 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 dimaksud.
- (3). Benda-benda sebagai Objek kepemilikan bersama harus digambarkan secara jelas dan mudah dimengerti oleh semua pihak dan ditunjukkan dengan gambar dan uraian tertulis tentang jenis- jenis benda dimaksud.
- (4). Apa yang dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah materi yang dimasukkan dalam dokumen yang dinamakan Pertelaan, yang harus dimintakan pengesahannya kepada Pemerintah Kota.

**Pasal 6**  
**Akta Pemisahan Rumah Susun**

Pelaku Pembangunan wajib memisahkan Rumah Susun atas satuan satuan rumah susun meliputi bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama dan Nilai Perbandingan Proporsional dari masing masing Satuan Rumah Susun, yang dituangkan dalam suatu Akta yang dinamakan Akta Pemisahan yang dibuat oleh Pelaku Pembangunan dan harus dimintakan pengesahannya kepada Pemerintah Kota.

**Pasal 7**  
**Tata cara permohonan pengesahan**

- (1). Pelaku Pembangunan wajib mengajukan secara tertulis permohonan pengesahan dokumen Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun kepada Kepala Dinas, dengan melampirkan:
  - a. Gambar Pertelaan;
  - b. Uraian Pertelaan;
  - c. Akta Pemisahan;
  - d. Fotokopi Keterangan Rencana Kota;

- e. Fotokopi IMB;
  - f. Fotokopi Blok Plan/ Site Plan;
  - g. Fotokopi sertifikat hak atas tanah bersama;
  - h. Fotokopi Akta Pendirian Badan Usaha;
  - i. Copy digital Gambar Pertelaan;
  - j. Copy digital Daftar Satuan Rumah Susun dan Nilai Perbandingan Proporsionalnya.
- (2). Dalam rangka pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun, Kepala Dinas dibantu oleh Tim Peneliti yang bertugas untuk menilai dokumen-dokumen yang ada, yang anggotanya terdiri dari unsur-unsur instansi terkait
- (3). Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (4). Pelaku Pembangunan atau yang mewakilinya, harus hadir Pada Rapat Tim Peneliti yang diadakan untuk memberikan presentasi tentang Pertelaan dan Akta Pemisahan yang dibuatnya.
- (5). Jika dianggap perlu Tim peneliti dapat melakukan penelitian ke lapangan untuk melakukan pengambilan sampling.
- (6). Hasil penelitian oleh Tim peneliti dituangkan dalam suatu Berita Acara yang ditanda tangani oleh semua yang hadir.
- (7). Jika dokumen Gambar Pertelaan, Uraian Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun dianggap sudah memenuhi syarat untuk disahkan sebagaimana tertuang dalam Berita Acara, maka Kepala Dinas atas nama Walikota menandatangani dokumen-dokumen dimaksud, sebagai tanda pengesahan dari Pemerintah Kota.
- (8). Permohonan Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan harus diproses dan diselesaikan paling lama 50 hari kerja, sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap.

**Bagian Keempat**  
**Bentuk dan format Gambar, Uraian Pertelaan**  
**dan Akta Pemisahan**

**Pasal 8**

**Gambar Pertelaan**

- (1). Gambar Pertelaan Rumah Susun dibuat oleh Pelaku Pembangunan, dituangkan pada kertas dengan ukuran minimal A3, berisikan gambar yang dengan jelas menampilkan :
- a. Daftar Gambar (tanpa skala dan tanpa Kepala Gambar);

- b. Satuan Lingkungan Rumah Susun, yang berisi informasi tentang batas Satuan Lingkungan, Blok bangunan gedung yang ada serta Benda Bersama sebagai fasilitas yang dibangun;
  - c. Batas Tanah bersama, berisi informasi juga tentang:
    - 1. Nomor sertifikat hak tanah;
    - 2. Nomor Surat Ukur;
    - 3. Nomor Induk Bidang;
    - 4. Luas tanah.
  - d. Tampak muka blok bangunan, demikian pula bangunan kedua dan seterusnya digambarkan juga, jika ada lebih dari 1 (satu) blok bangunan;
  - e. Tampak potongan (dari salah satu sisi) sehingga terinformasi masing masing lantai yang ada dan jarak ketinggian antar satu lantai dengan lantai yang ada di atasnya dan nama/ nomor lantai menurut urutan secara fisik yang dikonversi kepada penomoran lantai berdasarkan marketing. Demikian halnya bangunan kedua dan seterusnya digambarkan juga , jika ada lebih dari 1 (satu) blok bangunan;
  - f. Denah semua lantai dari basement sampai dengan lantai Atap, yang berisi informasi tentang batas batas Satuan Rumah Susun, nomor sebagai alamat dari setiap satuan rumah susun, beserta Bagian Bersama yang ada pada setiap lantai.
- (2). Gambar Denah lantai dibuat secara komputerisasi (untuk denah lantai dibuat dalam skala 1:100 atau dalam ukuran skala lainnya yang cukup memberikan kejelasan isi gambar) dibuat dengan warna warni agar dapat dengan mudah membedakan, batas tanah, batas satuan rumah susun, objek kepemilikan bersama (bagian bagian bersama dan benda bersama) dan bagian perseorangan yang bukan komponen hak milik atas satuan rumah susun.
- (3) Warna notasi untuk menyatakan:
- a. batas tanah digambar dengan warna biru tua;
  - b. batas satuan rumah susun digambar dengan warna kuning;
  - c. objek kepemilikan bersama digambar dengan warna merah tua;
  - d. bagian bersama yang bukan komponen hak milik atas satuan rumah susun digambar dengan warna hitam;
  - e. Benda benda lainnya yang berada diperbatasan dengan Satuan Lingkungan Rumah Susun yang digambar samar samar warna hitam.
- (4). Kepala Gambar dibuat dalam bentuk kotak persegi panjang memanjang kebawah yang berisi ruang ruang untuk menempatkan informasi, yang mulai dari paling atas sampai paling bawah berisi hal hal tentang :
- a. Keterangan;
  - b. Warna dengan notasi untuk hal yang ditampilkan;

- c. Posisi Lantai yang digambarkan;
  - d. Denah kunci untuk gambar yang ditampilkan;
  - e. Nama Rumah Susun;
  - f. Nama Pemilik Rumah Susun/ Pelaku Pembangunan;
  - g. Judul Gambar dan Nomor /Nama Lantai yang digambar;
  - h. Skala (kalau bisa dibuat). Kalau tidak disebutkan NTS dan Nomor gambar dari sejumlah gambar yang dibuat;
  - i. Tanda tangan untuk Pemilik Rusun sebagai Pemilik Bagungan Rumah Susun;
  - j. Tanda tangan Konsultan sebagai pembuat gambar;
  - k. Ruang Tanda tangan pengesahan oleh Instansi yang ditentukan.
- (5). Kepala Gambar ditempatkan pada sisi ujung paling kanan dari lembar kertas gambar.

**Pasal 9**  
**Akta Pemisahan Rumah Susun**

Akta Pemisahan Rumah Susun harus menggunakan bentuk sebagaimana dimaksudkan dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1989 tentang Bentuk dan Tata Cara Pengisian Akta Pemisahan Rumah Susun.

**Bagian Kelima**  
**Sertifikat Laik Fungsi.**

**Pasal 10**  
**Pelaksanaan Pemberian Sertifikat Laik Fungsi**

- (1).Pelaku Pembangunan wajib memohon secara tertulis Sertifikat Laik Fungsi atas bangunan Rumah Susun kepada Kepala Dinas, setelah bangunan selesai dibangun.
- (2). Sertifikat Laik Fungsi akan diberikan setelah bangunan selesai dan dibangun sesuai dengan persyaratan teknis yang ditentukan dalam IMB.
- (3) Dalam menilai pemenuhan atas persyaratan teknis yang ditentukan terhadap pembangunan gedung tersebut maka Kepala Dinas, mengharuskan Pelaku Pembangunan dalam surat permohonannya melampirkan:
  - a. Surat IMB yang telah dipunyai;
  - b. Gambar-gambar as build dari gambar Site plan, Blok plan, Tampak, Potongan, Denah lantai termasuk Basement;
  - c. Surat rekomendasi dari Konsultan Struktur yang berlisensi yang menangani pengawasan struktur pada pembangunan gedung dimaksud;

- d. Surat rekomendasi dari Perusahaan yang memasang lift pada pembangunan gedung dimaksud, yang menyatakan jaminan tentang telah berfungsinya dan amannya lift yang terpasang untuk digunakan;
  - e. Surat rekomendasi dari Perusahaan yang memasang eskalator pada pembangunan gedung dimaksud, yang menyatakan jaminan tentang telah berfungsinya dan amannya eskalator yang terpasang untuk digunakan;
  - f. Surat rekomendasi dari Perusahaan yang memasang gondola pada pembangunan gedung dimaksud, yang menyatakan jaminan tentang telah berfungsinya dan amannya gondola yang terpasang untuk digunakan;
  - g. Surat Keterangan dari Perusahaan yang memasang Generator pada pembangunan gedung dimaksud, yang menyatakan jaminan tentang telah berfungsinya dan amannya generatos yang terpasang untuk digunakan;
  - h. Surat rekomendasi Dinas Kebakaran Kota tentang telah laik pakai dan berfungsinya semua peralatan keamanan pada jaringan pemadam kebakaran yang ada;
  - i. Surat keterangan dari Perusahaan Instalatur yang ditetapkan PLN tentang amannya untuk dipakai jaringan listrik yang dipasang.
- (4). Dalam menilai keamanan dan kelaikan suatu bangunan Kepala Dinas dibantu oleh Tim Internal Dinas yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
  - (5). Tim bertugas untuk meneliti dan menilai semua kelaikan yang tercantum dalam surat-surat keterangan dimaksud ayat (3).
  - (6). Tim dapat melakukan penilaian silang dengan melakukan penelitian dilapangan pada beberapa titik sampling yang jika dianggap perlu melakukan pengecekan ulang secara random terhadap beberapa titik struktur di gedung Rumah Susun dimaksud.
  - (7). Hasil Kerja Tim Penilai dituangkan dalam suatu Berita Acara Penilaian, yang ditandatangani oleh semua Anggota dan Ketua Tim.
  - (8). Jika hasil penilaian cukup positif maka Kepala Dinas atas nama Walikota menerbitkan Surat Layak Fungsi untuk bangunan tersebut.
  - (9). Permohonan Sertifikat Laik Fungsi harus diproses dan diselesaikan paling lama 75 hari kerja, sejak diterimanya berkas berkas permohonan secara lengkap.

**BAB III**  
**PEMBANGUNAN SECARA BERTAHAP**  
**PADA SATU LINGKUNGAN RUMAH SUSUN DAN**  
**PERMOHONAN PERUBAHAN BANGUNAN GEDUNG**  
**BERTINGKAT YANG AKAN DIUBAH MENJADI**  
**BANGUNAN DENGAN SISTIM RUMAH SUSUN**

**Bagian Pertama**  
**Pembangunan secara bertahap**

**Pasal 11**  
**Pembangunan**

- (1). Pembangunan beberapa bangunan Rumah Susun yang direncanakan pada sebidang tanah dengan sisim kepemilikan perseorangan dan hak bersama dan telah mendapat izin sesuai dengan blok plan, dapat dilaksanakan secara bertahap sepanjang tidak mengubah Nilai Perbandingan Proporsional.
- (2). Dianggap pembangunan secara bertahap jika:
  1. Semua Blok Bangunan tergambar dalam satu Blok Plan yang sudah disahkan oleh Pemerintah Kota;
  2. Semua Blok Bangunan dibangun pada satu Lingkungan Rumah Susun (satu bidang tanah bersama).
  3. Tidak semua Blok bangunan sudah mempunyai IMB.

**Bagian Kedua**  
**Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun**

**Pasal 12**  
**Pembuatan Pertelaan.**

- (1). Permohonan Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun dapat diajukan sejalan dengan terbitnya IMB Blok Bangunan.
- (2). Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun pertama kali dibuat untuk blok bangunan yang sudah memperoleh IMB , berisikan:
  - a. Uraian secara detail sampai pada Satuan Rumah Susun dan Nilai Perbandingan Proporsionalnya, yang dibuat hanya untuk Blok Bangunan yang sudah lengkap mempunyai IMB dan siap akan dibangun.
  - b. Data tentang untuk Blok Bangunan yang belum akan dibangun, yang cukup mencantumkan total net saleable areanya saja untuk masing masing Blok Bangunan, demikian juga dengan Nilai Perbandingan Proporsionalnya cukup mencantumkan total Nilai Perbandingan Proporsional pada masing masing Blok Bangunan.

- (3). Jika untuk pembangunan Balok Bangunan tahap berikutnya telah memperoleh IMB kemudian akan dibangun, maka untuk masing masing yang akan dibangun dibuatkan Gambar Pertelaan, Uraian Pertelaan dan Akta Pemisahan sebagai Suplemen dari Pertelaan dan Akta Pemisahan yang pertama telah dibuat.
- (4). Syarat untuk dapat dilakukana sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini adalah:
  - a. Semua Blok Bangunan sudah tertera dalam Blok Plan yang disahkan oleh Pemerintah Kota.
  - b. Angka total saleable area dan total Nilai Perbandingan Proporsional untuk Blok Bangunan yang dibangun berikutnya sudah tertera dan telah tercantum didalam Akta Pemisahan yang dibuat pertama dan tidak boleh berubah.
  - c. Jika akan menyimpang dari angka angka dimaksud ayat (2) harus lebih dahulu memberi tahukan Perhimpunan Penghuni - jika angkanya akan membesar, dan meminta izin Perhimpunan Penghuni - jika angkanya akan mengecil .
- (5). Dalam hal Pelaku Pembangunan akan melakukan perubahan yang akan menyebabkan Nilai Perbandingan Proporsional Satuan Rumah Susun yang sudah ada mengecil dan hal ini tidak disetujui oleh Perhimpunan Penghuni, maka Penyelenggara Pembangunan berhak mengajukan banding kepada Kepala Dinas, dengan mengajukan alasan alasannya.
- (6). Kepala Dinas dapat mengizinkan perubahan yang diinginkan oleh Pelaku Pembangunan dengan menetapkan kompensasi yang harus diberikan oleh Pelaku Pembangunan kepada Perhimpunan Penghuni yang setara dengan berkurangnya besarnya nilai/ value para Pemilik Satuan Rumah Susun yang sudah ada sebelumnya.
- (7). Permohonan Nilai Perbandingan Proporsional harus diajukan bersamaan dengan permohonan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan yang harus dilakaukan oleh Pemohon.

### **Pasal 13**

#### **Pembuatan Akta Pemisahan Rumah Susun**

Pembuatan Akta Pemisahan dilakukan identik dengan cara pembuatan Pertelaan.

### **Pasal 14**

#### **Permohonan Pengesahan.**

Permohonan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan mengacu kepada ketentuan pada Pasal 7. Pasal 8 dan pasal 9.

**Bagian Kedua**  
**Perubahan bangunan gedung bertingkat menjadi**  
**rumah susun**

**Pasal 15**  
**Permohonan Perubahan.**

- (1). Permohonan Perubahan bangunan gedung bertingkat menjadi Bangunan Rumah Susun diajukan sekaligus dengan melakukan penyesuaian perizinan yang ada dengan perizinan yang diperlukan pada sistim Rumah Susun.
- (2). Permohonan dimaksud diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Kepala Dinas dengan disertai lampiran berupa fotokopi dari:
  - a. Izin Mendirikan Bangunan yang sudah dipunyai;
  - b. Site Plan dan Blok Plan yang sudah disahkan;
  - c. Gambar Tampak dan Potongan Denah Lantai yang sudah disahkan;
  - d. Perubahan yang diinginkan.
- (3). Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diproses dan ditanda tangani oleh Kepala Dinas, dan harus diselesaikan paling lama 25 hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap.

**Pasal 16**  
**Penyesuaian perizinan**

- (1). Untuk perubahan yang akan dilakukan oleh Pelaku Pembangunan terhadap bangunan gedung bertingkat yang bukan rumah susun menjadi rumah susun, maka Pelaku Pembangunan wajib menyesuaikan persyaratan-persyaratan untuk bangunan tersebut sesuai dengan persyaratan bangunan rumah susun.
- (2). Sepanjang fisik bangunan dibangun sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan yang ada dan jenis penggunaannya sesuai pula dengan izin penggunaan bangunan yang telah dikeluarkan, maka penyesuaian persyaratan dimaksud ayat (1) Pasal ini hanya mengenai Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun .
- (3). Sertifikat Laik Fungsi harus dimintakan dan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 17**  
**Tata cara permohonan pengesahan**

Permohonan pengesahan Pertelaan, Akta Pemisahan dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi pada perubahan bangunan gedung menjadi Rumah

Susun mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 dan Pasal 9.

#### **BAB IV**

### **KEPEMILIKAN, PERHIMPUNAN PENGHUNI DAN PENGELOLAAN**

#### **Bagian Pertama Kepemilikan**

##### **Pasal 18**

#### **Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun**

- (1). Akta Pemisahan yang telah disahkan oleh Pemerintah Kota didaftarkan ke Kantor Pertanahan Kota untuk terbitnya sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
- (2). Berdasarkan pendaftaran Akta Pemisahan Rumah Susun yang dilakukan maka Kantor Pertanahan akan membuat buku tanah untuk setiap Satuan Rumah Susun yang ada dan akan menerbitkan sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun sebanyak Satuan yang tercantum dalam Akta dimaksud.
- (3). Penerbitan Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun diselesaikan dalam waktu sesuai dengan ketentuan yang ada.
- (4). Setelah Sertipikat terbit yang pertama kalinya, maka dapat dilakukan jual beli dan balik nama kepada pembeli, dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

##### **Pasal 19**

#### **Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Rumah Susun**

- (1). Akta Pemisahan yang telah disahkan oleh Pemerintah Kota didaftarkan ke Dinas untuk diterbitkannya Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Rumah Susun.
- (2). Berdasarkan pendaftaran Akta Pemisahan Rumah Susun yang dilakukan maka Dinas akan membuat buku tanah untuk setiap Satuan Rumah Susun yang ada dan akan menerbitkan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Rumah Susun sebanyak Satuan Rumah Susun yang tercantum dalam Akta dimaksud.
- (3). Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Rusun diselesaikan dalam waktu:

- a. Paling lama 50 hari kerja untuk penerbitan paling banyak 500 Satuan Rumah Susun
  - b. Paling lama 75 hari kerja jika yang harus diterbitkan sebanyak 501 sampai dengan 1.500 Unit.
  - c. Paling lama 100 hari kerja jika yang harus diterbitkan sebanyak 1.501 sampai dengan 3.000 Unit.
  - d. Yang ditentukan oleh Kepala Dinas bersama pemohon dengan mengacu kepada ketersediaan tenaga dan peralatan pada Dinas.
- (4).Setelah Sertifikat terbit yang pertama kalinya, maka dapat dilakukan jual beli dan balik nama kepada pembeli, dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

## **Bagian Kedua Perhimpunan Penghuni**

### **Pasal 20 Perhimpunan Penghuni Sementara**

- (1).Sejak Rumah Susun mulai dioperasikan Pelaku Pembangunan bertindak sebagai Perhimpunan Penghuni Sementara dan karenanya wajib mengoperasikan pengelolaan Rumah Susun.
- (2). Sebagai Perhimpunan Penghuni Sementara harus dilengkapi dengan Pengurus, yang terdiri dari :
  - seorang Ketua
  - seorang Sekretaris
  - seorang bendahara
  - dua orang Pengawas Pengelolaan.
- (3).Pelaku Pembangunan memfasilitasi pembentukan Perhimpunan Penghuni yang definitif sesegera mungkin .

### **Pasal 21 Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Rumah Susun Definitif**

- (1) Persiapan pembentukan Perhimpunan Penghuni yang definitif dilakukan oleh Pelaku Pembangunan dengan :
  1. mensosialisasikan lembaga Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Rumah Susun, sebagai hal yang wajib dibentuk
  2. memberikan penjelasan tentang sifat wajib bagi Pemilik/ Penghuni untuk menjadi Anggota .
  3. menyiapkan draft Tata Tertib Hunian, untuk menjadi bahan perbandingan tentang Tata Tertib Hunian yang nantinya harus dibuat oleh Perhimpunan Penghuni.

4. menyiapkan draft Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan untuk menjadi bahan perbandingan tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dari Perhimpunan yang akan dibentuk dan dibuat oleh Perhimpunan Penghuni.
- (2). Sesegera mungkin dan paling lama 1 (satu) tahun sejak dioperasikannya gedung Pelaku Pembangunan memfasilitasi acara pembentukan Perhimpunan Penghuni dengan membentuk Panitia Penyelenggaraan Rapat Umum Anggota yang pertama kalinya.
- (3). Pengurus Perhimpunan Penghuni Sementara bertindak sebagai Panitia Penyelenggara Rapat Umum dan memimpin sidang para Anggota untuk menghantarkan terbentuknya Perhimpunan dan Pengurus Perhimpunan yang definitif.
- (4). Setelah terbentuknya Pengurus Perhimpunan yang definitif maka Pimpinan sidang selanjutnya diserahkan kepada Pengurus Perhimpunan yang definitif, untuk melanjutkan agenda Rapat Umum Anggota dalam membentuk kelengkapan organisasi Perhimpunan Penghuni berupa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Tata Tertib Hunian serta penetapan Penyelenggara Pengelolaan .
- (5). Anggota Perhimpunan Penghuni Rumah Susun adalah:
  1. Perorangan atau Badan Hukum yang tercantum dalam sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun sebagai Pemilik, dan
  2. Penghuni yang memperoleh hak hunian atas Satuan Rumah Susun dari Pemiliknya, berdasarkan hubungan hukum tertentu.

**Bagian Ketiga**  
**Perhimpunan Penghuni Rumah Susun**  
**Sebagai Badan Hukum.**

**Pasal 22**  
**Pembentukan Perhimpunan Penghuni.**

- (1). Perhimpunan Penghuni yang definitif terbentuk melalui pendeklarasian tentang terbentuknya oleh para Pemilik dalam Rapat Umum Anggota yang untuk pertama kalinya diadakan, yang dituangkan dalam satu Akta yang ditanda tangani oleh para Pemilik yang hadir.
- (2). Karena Penghuni / Pemilik Rumah Susun wajib membentuk Perhimpunan maka rapat pembentukan Perhimpunan yang mendeklarasikan terbentuknya Perhimpunan tidak harus dihadiri oleh sejumlah Anggota yang dianggap memenuhi quorum.

- (3). Qorum baru diperlakukan sebagai sahnya sesuatu keputusan yang diambil adalah pada saat Rapat Anggota yang membicarakan pemilihan Pengurus, penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Tata Tertib Hunian dan masalah Pengelolaan.

### **Pasal 23**

#### **Pengesahan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni**

- (1). Pengurus Perhimpunan Pemilik dan Penghuni wajib meminta pengesahan atas Perhimpunan Penghuni yang telah terbentuk kepada Pemerintah Kota.
- (2). Permohonan pengesahan dimaksud ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas, dengan melampirkan:
- a. Berita Acara Rapat Umum Pembentukan Perhimpunan;
  - b. Akta Pembentukan Perhimpunan;
  - c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (3). Kepala Dinas menyiapkan kajian terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan dari aspek :
- a. kelengkapan organisasi yang yang dianggap cukup memadai untuk menggerakkan organisasi dan fungsi Perhimpunan ;
  - b. substansi Pasal Pasalnya yang tidak mengandung hal hal yang bertentangan dengan Undang undang dan peraturan yang berlaku.
- (4). Jika semua aspek dianggap positif, Kepala Dinas meneruskan permohonan pengesahan dan merekomendasikan kepada Walikota, melalui Bagian Hukum untuk menerbitkan Surat Keputusan Pengesahan Perhimpunan Penghuni Rumah Susun.
- (5). Dengan disahkannya Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Rumah Susun oleh Walikota maka Perhimpunan telah mempunyai status sebagai Badan Hukum.

### **Pasal 24**

#### **Pengelolaan**

- (1). Kebijakan Penyelenggaraan Pengelolaan ditetapkan oleh Perhimpunan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku
- (2). Dalam penyelenggaraan Pengelolaan Perhimpunan dapat membentuk atau menunjuk Badan Pengelola .

- (3).Jika menunjuk Badan Pengelola, maka Badan Pengelola harus berbentuk Badan Hukum dan sudah memperoleh Izin dari Pemerintah Kota.
- (4).Badan Hukum yang akan menjadi Badan Pengelola dalam memperoleh Izin yang diperlukan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan:
  - a. Copy Akta Pendirian Perusahaan;
  - b. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pengakuan perusahaan sebagai Badan Hukum;
  - c. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - d. Daftar nama Tenaga Ahli di bidang Building Management;
  - e. Daftar pengalaman dari masing masing tenaga ahli building managemen dalam menangani berbagai high rise building.
- (5).Permohonan Izin dimaksud diproses oleh Dinas untuk kemudian dikeluarkan Surat Izinnya yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas.
- (6).Proses Permohonan izin ini harus diselesaikan dalam waktu maksimum 25 hari kerja dihitung sejak surat permohonan diterima lengkap oleh Dinas.

#### **Pasal 25 Pembinaan**

Pembinaan Perhimpunan Penghuni dilakukan oleh Dinas dengan memanfaatkan :

1. Bidang Bangunan untuk aspek kebersihan dan keindahan gedung / Lingkungan Rumah Susun serta aspek keamanan secara struktur gedung .
2. Bidang Perumahan untuk aspek penghunian dan penyelenggaraan pengelolaan.

#### **Pasal 26**

Pelaku Pembangunan diharuskan untuk menggunakan Konsultan/ Tenaga Ahli Rumah Susun untuk membantu perencanaan penerapan sistim Rumah Susun dan menyelesaikan semua dokumen yang diperlukan dalam menerapkan secara tuntas Sistim Rumah Susun pada bangunan gedung yang dibangunannya .

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 27**

Hal hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini tentang petunjuk teknis pelaksanaannya maka akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 JANUARI 2014

f4 WALIKOTA PEKANBARU,   
FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 JANUARI 2014  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

  
M. SYUKRI HARTO

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2014 NOMOR 10