

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 60

2015

SERI : E

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 60 TAHUN 2015**

TENTANG

PELAYANAN DI BIDANG RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pembinaan penyelenggaraan rumah susun perlu adanya kepastian hukum;
 - b. bahwa dalam rangka pengesahan pertelaan, akta pemisahan, dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung rumah susun perlu adanya petunjuk teknis;
 - c. bahwa dengan terbitnya Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Rumah Susun, maka Peraturan Walikota Bekasi Nomor 50 tahun 2010 tentang Pertelaan, Akta Pemisahan Rumah Susun dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 50 tahun 2010 tentang Pertelaan, Akta Pemisahan Rumah Susun dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi dipandang perlu untuk ditinjau kembali;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelayanan di bidang Rumah Susun.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2014);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Pelaku 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
10. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
11. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Pelaku Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5100);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2008 tentang Penataan Ruang Kawasan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, Cianjur;

21. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 60 Tahun 1992 tentang Kelengkapan Rumah Susun;
22. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
24. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Pedoman Teknis Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi;
25. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 10 Seri D);
27. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 17 Seri E);
28. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 2);

29. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Rumah Susun (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 14 Seri E).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1989 tentang Bentuk dan Tata Cara Pengisian Serta Pendaftaran Akta Pemisahan Rumah Susun;
 2. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1989 tentang Bentuk dan Tata Cara Pembuatan Buku Tanah dan Penerbitan Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun;
 3. Berita Acara Rapat Pembahasan Laporan Akhir Penyusunan Juklak Juknis Penerbitan dan Pertelaan dan Sertifikat Laik Fungsi di Kota Bekasi Nomor 650/BA.640/Distako tanggal 19 Agustus 2015.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTATENTANG PELAYANAN DIBIDANG RUMAH SUSUN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dinas adalah Dinas Tata Kota Kota Bekasi.

5. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota Bekasi.
6. Sistem rumah susun adalah sistem 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 Sistem 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. Satuan rumah susun adalah bagian rumah susun yang tujuan peruntukan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat hunian, yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
10. Lingkungan adalah sebidang tanah dengan batas-batas yang jelas yang di atasnya dibangun rumah susun termasuk prasarana dan fasilitasnya, yang secara keseluruhan merupakan satu kesatuan tempat pemukiman.
11. Bagian bersama adalah bagian rumah susun yang dimiliki secara tidak terpisah, untuk pemakaian bersama dalam satu kesatuan fungsi dengan satuan rumah susun.
12. Benda bersama adalah benda yang bukan bagian rumah susun, tetapi yang dimiliki bersama secara tidak terpisah, untuk pemakaian bersama.
13. 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.

14. Nilai perbandingan proporsional yang selanjutnya disingkat NPP, adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara satuan 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 melakukan perhitungan biaya pembangunan untuk menetapkan harga jual.
15. Hak milik atas satuan rumah susun adalah hak milik perseorangan dan terpisah atas satuan rumah susun, hak bersama atas bagian bagian bangunan, hak bersama atas benda, dan hak bersama atas tanah, yang kesemuanya merupakan satu kesatuan hak yang secara fungsional tidak terpisah.
16. Dokumen pertelaan adalah dokumen berupa gambar dan uraian yang menunjukkan dengan jelas batas dari masing masing satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama beserta uraian nilai perbandingan proporsionalnya.
17. Akta pemisahan rumah susun adalah akta yang dibuat oleh pelaku pembangunan yang menyatakan kehendak untuk memisahkan Rumah Susun atas Satuan satuan Rumah Susun yang meliputi bagian bersama, benda bersama dengan nilai perbandingan proporsionalnya sesuai dengan Pertelaan yang telah dibuat.
18. Sertifikat hak milik atas satuan rumah susun adalah tanda bukti kepemilikan atas Satuan Rumah Susun diatas tanah hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai diatas tanah negara, serta hak guna bangunan atau hak pakai diatas tanah hak pengelolaan.
19. Sertifikat kepemilikan bangunan gedung satuan rumah susun, adalah tanda bukti kepemilikan satuan rumah susun diatas barang milik negara/daerah berupa tanah atau tanah wakaf dengan cara sewa.
20. Pemilik adalah perseorangan atau Badan Hukum yang memiliki satuan rumah susun yang memenuhi syarat sebagai pemegang hak atas tanah.
21. Penghuni adalah perseorangan yang bertempat tinggal dalam satuan rumah susun.

22. Perhimpunan pemilik dan penghuni satuan rumah susun adalah Perhimpunan yang anggotanya terdiri dari Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun.
23. Badan pengelola adalah badan yang bertugas untuk mengelola rumah susun.
24. Pelaku pembangunan rumah susun yang selanjutnya disebut pembangunan adalah setiap orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan perumahan dan permukiman.
25. Kesatuan sistem pembangunan adalah pembangunan yang dilaksanakan pada tanah bersama dengan penggunaan dan pemanfaatan yang berbeda beda baik untuk hunian maupun bukan hunian secara mandiri maupun secara terpadu berdasarkan perencanaan lingkungan atau perencanaan bangunan yang merupakan satu kesatuan.
26. Persyaratan teknis, adalah persyaratan mengenai struktur bangunan, keamanan, kelestarian, kesehatan, kenyamanan dan lain lain yang berhubungan dengan rancang bangun, termasuk kelengkapan prasarana dan fasilitas lingkungan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
27. Persyaratan administratif adalah persyaratan mengenai perizinan berupa perizinan perizinan yang berkaitan dengan pembangunan gedung bertingkat, mulai dari Izin Lokasi, Amdal, Keterangan Rencana Kota, Izin Mendirikan Bangunan, Sertifikat Laik Fungsi, Pertelaan dan Akta Pemisahan, Izin usaha dari perusahaan pembangunan perumahan, yang diatur dengan perundang undangan serta disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan.
28. Keterangan rencana kota adalah site plan/blok plan/RTRW/RDTRK/RTBL.
29. Izin mendirikan bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

30. Laik fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai fungsi bangunan gedung.
31. Sertifikat laik fungsi yang selanjutnya disingkat LSF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis sebelum pemanfaatannya.

BAB II PERSYARATAN PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu Persyaratan Administratif dan Teknis

Paragraf 1 Persyaratan Administratif

Pasal 2

- (1) Dalam melakukan pembangunan rumah susun, pelaku pembangunan wajib melengkapi semua persyaratan Administratif yang ditentukan.
- (2) Kelengkapan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. status hak atas tanah/sertifikat tanah;
 - b. akte pendirian perusahaan;
 - c. rekomendasi BKPRD;
 - d. ijin lingkungan/ijin tetangga;
 - e. ijin lokasi;
 - f. ijin peruntukan dan pemanfaatan lahan (IPPL);
 - g. rekomendasi peil banjir;
 - h. rekomendasi andal lalu lintas;
 - i. rekomendasi AMDAL;
 - j. rekomendasi proteksi kebakaran;
 - k. gambar rencana tapak/siteplan
 - l. izin mendirikan bangunan (IMB);
 - m. ijin gangguan (HO);

- n. ijin lainnya yang dipersyaratkan pada waktu pelaksanaan pembangunan dimulai.

Paragraf 2
Persyaratan Teknis

Pasal 3

- (1) Dalam melakukan pembangunan rumah susun, pelaku pembangunan wajib memenuhi semua persyaratan teknis yang ditentukan.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. peruntukan lokasi;
 - b. intensitas bangunan;
 - c. arsitektur bangunan;
 - d. kelengkapan prasarana;
 - e. fasilitas lingkungan
 - f. keselamatan bangunan;
 - g. kesehatan bangunan;
 - h. kenyamanan bangunan; dan
 - i. kemudahan bangunan.

Bagian Kedua
Izin Mendirikan Bangunan

Pasal 4

- (1) Pelaku Pembangunan wajib mengajukan permohonan IMB sebelum dilakukan pembangunan kepada Walikota.
- (2) Dalam permohonan IMB, dicantumkan rencana fungsi dan pemanfaatan rumah susun.

Bagian Ketiga
Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun

Paragraf 1

Pertelaan

Pasal 5

- (1) Dalam perencanaan Rumah Susun harus dengan jelas ditentukan dan dipisahkan batas dari masing-masing satuan rumah susun, bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama beserta uraian nilai perbandingan proporsional.

- (2) Rencana yang menunjukkan satuan rumah susun harus berisi rencana tapak beserta denah dan potongan yang menunjukkan dengan jelas batas secara vertikal dan horizontal dari satuan rumah susun.
- (3) Benda sebagai objek kepemilikan bersama harus digambarkan secara jelas dan mudah dimengerti oleh semua pihak dan ditunjukkan dengan gambar dan uraian tertulis.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) merupakan materi yang harus termaktub dalam dokumen Pertelaan, yang selanjutnya harus mendapat pengesahan dari Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 2

Akta Pemisahan Rumah Susun

Pasal 6

Pelaku Pembangunan wajib memisahkan Rumah Susun atas satuan satuan rumah susun meliputi bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama yang tertuang dalam Akta Pemisahan dan harus mendapat pengesahan dari Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 3

Tata Cara Permohonan Pengesahan

Pasal 7

- (1) Pelaku pembangunan wajib mengajukan permohonan pengesahan dokumen Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun secara tertulis kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk, dengan melampirkan:
 - a. gambar pertelaan, dalam softcopy dan hard copy sebanyak 5 rangkap;
 - b. uraian pertelaan, dalam softcopy dan hard copy sebanyak 5 rangkap;
 - c. akta pemisahan rumah susun dalam softcopy dan hard copy sebanyak 5 rangkap;
 - d. copy surat keterangan rencana kota;
 - e. copy surat IMB;
 - f. copy gambar IMB (denah lantai, potongan dan tampak);
 - g. copy sertifikat hak atas tanah bersama;
 - h. copy akta pendirian badan usaha;
 - i. soft copy daftar satuan rumah susun dan nilai perbandingan proporsionalnya;

- j. copy surat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM tentang disahkannya badan hukum perusahaan.
- (2) Walikota menunjuk Kepala Dinas dalam hal pengesahan Dokumen Pertelaan dan Akta Pemisahan yang diajukan oleh Pelaku Pembangunan.
 - (3) Dalam rangka pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun terlebih dahulu harus dilakukan penelitian oleh tim dari unsur instansi terkait dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Pengarah
 - b. Penanggung Jawab
 - c. Ketua
 - d. Wakil Ketua
 - e. Sekretaris
 - (4) Susunan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
 - (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 1. Sekretaris Tim bertugas sebagai berikut:
 - 1. menerima dan mengagendakan berkas permohonan yang masuk.
 - 2. mengatur persiapan rapat penelitian oleh Tim.
 - 3. menyiapkan suratundangan dari Kepala Dinas Tata Kota, kepada seluruh anggota Tim, pada saat akan diadakan penelitian untuk permohonan yang masuk.
 - 4. menyiapkan Berita Acara hasil Rapat Tim.
 - 2. Ketua dan Anggota Tim bertugas sebagai berikut:
 - 1. Ketua Tim bertugas untuk Memimpin rapat penelitian.
 - 2. Masing-masing Anggota sesuai dengan fungsi, tugas dan kewenangan instansi yang diwakilinya, mengadakan penelitian sebagai berikut:
 - a) unsur yang membidangi bangunan gedung dari dinas meneliti kesesuaian Gambar Pertelaan dengan IMB, serta terpenuhinya minimum fasilitas pada Rumah Susun;
 - b) unsur yang membidangi perencanaan tata ruang dari Dinas meneliti terpenuhinya syarat sebuah satuan rumah susun untuk dihuni atau untuk penggunaan lainnya (non hunian);

- c) unsur yang membidangi Survey dan Pengukuran dari Kantor Pertanahan Kota Bekasi, meneliti terpenuhi persyaratan Satuan Rumah Susun dengan batas-batas yang ditampilkan, beserta melakukan penelitian atas luas lantai satuan rumah susun yang bersangkutan pada Gambar/Uraian Pertelaan;
- d) unsur yang membidangi Hak dan Pendaftaran Tanah dari Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kota Bekasi, meneliti terpenuhinya bentuk dan isi Akta Pemisahan Rumah Susun sesuai dengan ketentuan yang ada dan tentang hak atas tanah bersama;
- e) unsur yang membidangi tanah aset Pemerintah Kota Bekasi meneliti mengenai tanah bersama yang berasal dari Hak Sewa atas tanah Pemerintah Kota Bekasi.

Pasal 8

1. pelaku pembangunan dan konsultan rumah susun yang membuat pertelaan dan akta pemisahan rumah susun harus hadir pada rapat yang diadakan oleh tim penelitian untuk memberikan presentasi tentang pertelaan dan akta pemisahan yang dibuatnya.
2. jika dianggap perlu, tim dapat melakukan penelitian kelengkapan terutama untuk melakukan cek silang pada beberapa contoh (uji petik).
3. hasil rapat tim penelitian dituangkan dalam suatu berita acara, yang ditandatangani oleh seluruh anggota tim.
4. berdasarkan berita acara dokumen gambar pertelaan, uraian pertelaan dan akta pemisahan rumah susun dianggap sudah memenuhi syarat untuk disahkan, maka atas nama Walikota, Kepala Dinas menandatangani dokumen-dokumen dimaksud pada ruang tandatangan yang tersedia, sebagai tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Bentuk dan Format Gambar Pertelaan, Uraian Pertelaandan Akta Pemisahan

Paragraf 1

Bentuk dan Format Gambar Pertelaan

Pasal 9

- (1) Gambar Pertelaan Rumah Susun dibuat oleh Pelaku Pembangunan secara *computerized*, yang berbentuk 2 dimensi.
- (2) Gambar Pertelaan berisikan gambar yang dengan jelas menampilkan :
 - a. kawasan dengan batas-batasnya beserta lingkungan yang ada di kawasan jika satuan lingkungan rumah susun berada dalam suatu kawasan bersama satuan lingkungan lain.
 - b. satuan lingkungan, yang berisi informasi tentang batas satuan lingkungan, blok-blok bangunan gedung yang ada serta benda bersama sebagai fasilitas yang dibangun diluar bangunan gedung.
 - c. tanah bersama, berisi informasi tentang :
 1. gambar batas tanah dan jika ada beserta koordinat titik batasnya;
 2. nomor sertipikat hak tanah;
 3. nomor surat ukur;
 4. nomor induk bidang;
 5. luas tanah.
 - d. tampak muka untuk setiap blok bangunan;
 - e. tampak potongan (dari salah satu sisi) sehingga terinformasi :
 1. masing masing lantai yang ada;
 2. dan jarak ketinggian antar satu lantai dengan lantai yang ada di atasnya serta nama/nomor lantai menurut urutan secara fisik yang dikonversi kepada penomoran lantai berdasarkan marketing;
 3. denah semua lantai dari basement sampai dengan lantai atap, yang berisi informasi tentang;
 4. batas batas satuan rumah susun;
 5. nomor satuan rumah susun sebagai alamat dari setiap satuan rumah susun;
 6. bagian bersama yang ada pada lantai dimaksud.

- (3) Semua gambar dibuat dalam ukuran kertas minimal A-3 dalam skala menyesuaikan dengan ukuran kertas yang dipakai.
- (4) Gambar pertelaan lantai dibuat dalam skala minimal 1 : 500, dibuat dengan warna yang berbeda agar dapat dengan mudah membedakan batas tanah bersama, batas satuan rumah susun, objek kepemilikan bersama (bagian bersama dan benda bersama) dan bagian perseorangan yang bukan komponen hak milik atas satuan rumah susun.
- (5) 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 (bagian bersama dan benda bersama) digambar dengan warna merah tua;
 - d. bagian perseorangan yang bukan merupakan komponen hak milik atas satuan rumah susun digambar dengan warna hitam.
- (6) Kepala Gambar dibuat dalam bentuk kotak persegi panjang memanjang kebawah, yang berisi ruang ruang untuk menempatkan informasi, mulai dari ruang paling atas sampai paling bawah berisi hal hal tentang :
 - a. keterangan;
 - b. warna dengan notasi untuk hal hal yang ditampilkan;
 - c. posisi lantai yang digambarkan;
 - d. denah kunci untuk gambar yang ditampilkan;
 - e. nama rumah susun;
 - f. nama pemilik rumah susun/pelakupembangunan;
 - g. judul gambar dan nomor/nama lantai yang digambar;
 - h. skala (kalau bisa dibuat),kalau tidak memakai skala, disebutkan NTS serta nomor gambar yang diinformasikan dari sejumlah gambar yang dibuat;
 - i. jika gambar tidak memakai skala maka di cantumkan bahwa *Soft Copy* yang dibuat menunjukkan bahwa penggambaran dilakukan dalam Skala 1 : 100;
 - j. nama dan tandatangan pelaku pembangunan sebagai pemilik rumah susun;
 - k. nama dan tanda tangan konsultan rumah susun yang menyusun/membuat gambar dan uraian pertelaan;
 - l. tanda tangan pengesahan oleh Kepala Dinas Tata Kota.

- (7) Kepala gambar ditempatkan pada sisi ujung paling kanan dari lembar kertas gambar.

Paragraf 2
Bentuk dan Format
Uraian Pertelaan

Pasal 10

- (1) Uraian pertelaan, berisikan uraian yang menjelaskan fisik dari bangunan rumah susun seperti yang ditampilkan dalam gambar pertelaan, ditambah dengan daftar satuan rumah susun beserta nilai perbandingan proporsionalnya.
- (2) Uraian pertelaan dibuat dan ditandatangani oleh Pelaku Pembangunan.
- (3) Dalam uraian pertelaan disediakan ruang untuk tanggal dan nomor pengesahan oleh Pemerintah Daerah, beserta ruang untuk tanda tangan Kepala Dinas yang melaksanakan pengesahan Pertelaan atas nama Walikota.

Paragraf 3
Bentuk dan Format
Akta Pemisahan Rumah Susun

Pasal 11

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

Pasal 12

Untuk memperoleh sertifikat kepemilikan pelaku pembangunan mendaftarkan Akta Pemisahan dan Pertelaan yang telah disahkan Pemerintah Daerah kepada :

- a. Kantor Pertanahan untuk Rumah Susun yang dibangun di atas tanah Hak, dan sertipikat yang diperolehnya adalah Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun (SHM Sarusun);

- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk Rumah Susun yang dibangun di atas tanah sewa atau tanah wakaf, dan sertifikat yang diperolehnya adalah Sertifikat Kepemilikan Gedung Bangunan Rumah Susun (SKGB Rusun).

**Bagian Kelima
Sertifikat Laik Fungsi**

Pasal 13

- (1) Pelaku pembangunan wajib memohon SLF atas bangunan rumah susun kepada Kepala Dinas setelah bangunan selesai dibangun.
- (2) SLF diberikan setelah bangunan selesai dan dibangun sesuai dengan persyaratan teknis dan administratif yang ditentukan dalam IMB.

**BAB III
PEMBANGUNAN SECARA BERTAHAP DAN
BANGUNAN GEDUNG BERTINGKAT YANG AKAN DIUBAH MENJADI
BANGUNAN DENGAN SISTEM RUMAH SUSUN**

**Bagian Kesatu
Pembangunan secara bertahap**

Pasal 14

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

**Bagian Kedua
Pembuatan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun
Paragraf 1
Pembuatan Pertelaan Rumah Susun**

Pasal 15

- (1) Dianggap pembangunan secara bertahap yang dapat diajukan untuk pengesahan pertelaan dan akta pemisahan rumah susunnya, jika:
 - a. semua blok bangunan akan dibangun pada satu lingkungan rumah susun (satu bidang tanah bersama);

- b. semua blok bangunan telah tercantum dalam satu blok plan/site plan yang sudah disahkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. perolehan IMB untuk semua blok bangunan dilakukan secara bertahap.
- (2) Permohonan pengesahan pertelaan dan akta pemisahan rumah susun dilakukan secara bertahap sejalan dengan mulai diajukannya permohonan IMB untuk tiap-tiap blok bangunan.
- (3) Pertelaan dan akta pemisahan rumah susun untuk yang pertama kali dibuat berdasarkan rencana untuk seluruh rencana blok bangunan yang ada, dengan isi:
- a. uraian secara rinci sampai pada satuan rumah susun, objek kepemilikan bersama dan nilai perbandingan proporsionalnya, yang dibuat hanya untuk blok bangunan yang sudah lengkap mempunyai IMB dan siap akan dibangun.
 - b. data untuk blok bangunan yang belum akan dibangun, yang cukup mencantumkan total net saleable areanya saja beserta nilai perbandingan proporsionalnya, untuk masing masing blok bangunan yang akan dibangun pada tahap tahap berikutnya.
- (4) Jika untuk pembangunan blok bangunan tahap berikutnya telah memperoleh IMB kemudian akan dibangun, maka untuk masing masing blok yang akan dibangun dibuatkan gambar pertelaan, uraian pertelaan dan akta pemisahan sebagai pelengkap dari pertelaan dan akta pemisahan yang pertama telah dibuat dan telah memperoleh pengesahan dari Pemerintah Daerah.
- (5) Syarat untuk dapat dilakukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) adalah :
- a. semua blok bangunan sudah tertera dalam blok plan/site plan yang disahkan oleh Pemerintah Daerah.
 - b. angka total net area sarusun dan total NPP untuk blok bangunan yang dibangun berikutnya dan yang akan dimintakan pengesahan pertelaan dan akta pemisahannya sudah tertera dan telah tercantum didalam pertelaan dan akta pemisahan yang dibuat untuk yang pertama, serta tidak ada perubahan.

- c. mengajukan IMB perubahan, jika ada perubahan pada bangunan yang baru.
 - d. jika akan terjadi penyimpangan dari angka jumlah luas lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum meminta IMB, harus lebihdahulu :
 - 1. memberi tahukan perhimpunan pemilik dan penghuni, jika akan mengakibatkan angka NPPdari satuan rumah susun pada blok bangunan yang telah disahkan akanmenjadi lebih besar.
 - 2. meminta izin perhimpunan pemilik dan penghuni, jika akan mengakibatkan angka NPPdari satuan rumah susun pada blok bangunan yang telah disahkan akanmenjadi lebih kecil.
 - e. melampirkan tembusan surat-surat dimaksud huruf d dan yang dimaksud ayat (6) Pasal ini pada surat permohonan IMB Perubahan.
- (6) Pembangunan satu blok bangunan tahap berikutnya yang akan dilakukan dengan total luas bersih lantai sarusun pada blok bangunan tersebut akan menjadi lebih besar dari pada yang tertera dalam pertelaan awal yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah, hanya dapat dilakukan jika pelaku pembangunan melakukan pengurangan luas net lantai sarusun blok bangunan yang akan dibangun pada tahap berikutnya, sehingga tidak akan menyebabkan perubahan total luas lantai net seluruh sarusun pada semua blok bangunan.
- (7) Jika perhimpunan pemilik dan penghuni menolak permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d angka 2, maka pelaku pembangunan berhak mengajukan banding kepada kepala dinas, dengan mengajukan alasan alasannya.
- (8) Atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kepala dinas dapat memberikan izin perubahan yang diinginkan oleh pelaku pembangunan dengan menetapkan kompensasi yang harus diberikan oleh pelaku pembangunan kepada pemilik satuan rumah susun yang telah ada yang setara dengan berkurangnya besarnya NPPpara pemilik satuan rumah susun yang sudah ada sebelumnya.

Paragraf 2
Pembuatan Akta Pemisahan Rumah Susun

Pasal 16

- (1) Pembuatan akta pemisahan pelengkap dilakukan samadengan cara pembuatan pertelaan yang pertama kalinya.
- (2) Tata carapermohonan pengesahan pertelaan dan akta pemisahan rumah susun pelengkap yang pembangunannya dilakukan secara bertahap, identik dengan tata cara permohonan pengesahan pertelaan dan akta pemisahan rumah susun yang pembangunannya tidak dilakukan secara bertahap.

Bagian Ketiga
Perubahan Bangunan Gedung Menjadi Rumah Susun
Paragraf 1
Penyesuaian Perizinan

Pasal 17

- (1) Pelaku pembangunan bangunan gedung yang semula tidak dimaksudkan menggunakan sistim rumah susun sebagai hak yang akan ditampilkan, dapat melakukan perubahan untuk menerapkan sistem rumah susun kepada bangunan dimaksud.
- (2) Untuk perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaku pembangunan wajib menyesuaikan persyaratan persyaratan untuk bangunan tersebut sesuai dengan persyaratan bangunan rumah susun.
- (3) Sepanjang fisik gedung dibangun sesuai dengan IMB yang ada,dan jenis penggunaannya sesuai pula dengan izin penggunaan bangunan yang telah dikeluarkan, maka penyesuaian persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya mengenai pertelaan dan akta pemisahan rumah susun.
- (4) SLF harus dimintakan jika sertifikat tersebut atau yang sejenis belum pernah ada.

Paragraf 2
Tata Cara Permohonan Pengesahan

Pasal 18

Tata cara permohonan pengesahan Pertelaan, Akta Pemisahan dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12.

BAB IV
KEPEMILIKAN, PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI

Bagian Kesatu
Kepemilikan Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Sertifikat
Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun

Pasal 19

- (1) Akta Pemisahan yang telah disahkan oleh Pemerintah Daerah didaftarkan ke :
 - a. Kantor Pertanahan Kota untuk penerbitan sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
 - b. Dinas Tata Kota untuk penerbitan sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun.
- (2) Berdasarkan pendaftaran Akta Pemisahan Rumah Susun yang dilakukan, maka Kantor Pertanahan akan menerbitkan sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun sebanyak Satuan Rumah Susun yang tercantum dalam Akta dimaksud.
- (3) Setelah Sertifikat terbit yang pertama kalinya, maka dapat dilakukan jual beli di depan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan balik nama kepada pembeli, dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- (4) Untuk Bangunan Rumah Susun yang dibangun diatas tanah sewa Pemerintah atau yang diatas tanah Wakaf, maka Dinas Tata Kota menerbitkan Sertifikat Kepemilikan Gedung Bangunan Rumah Susun sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada.

Bagian Kedua
Perhimpunan Pemilik dan Penghuni
Paragraf 1
Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Sementara

Pasal 20

- (1) Sejak rumah susun mulai dioperasikan, pelaku pembangunan wajib bertindak sebagai perhimpunan pemilik dan penghuni sementara dan karenanya wajib mengoperasikan pengelolaan rumah susun sesuai dengan ketentuan yang ada.
- (2) Sebagai perhimpunan pemilik dan penghuni sementara harus dilengkapi dengan pengurus, yang paling sedikitnya terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara;
 - d. 2 (dua) orang Pengawas Pengelolaan.
- (3) Perhimpunan pemilik dan penghuni yang definitif wajib dibentuk paling lambat 1 tahun sejak penyerahan unit satuan rumah susun kepada pembeli yang pertama kalinya.

Paragraf 2
Perhimpunan Pemilik dan Penghuni
Rumah Susun Definitif

Pasal 21

- (1) Persiapan pembentukan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni yang definitif dilakukan oleh Pelaku Pembangunan dengan :
 - a. mensosialisasikan lembaga perhimpunan pemilik dan penghuni rumah susun, sebagai hal yang wajib dibentuk;
 - b. memberikan penjelasan tentang sifat wajib bagi pemilik/penghuni untuk menjadi anggota;
 - c. menyiapkan draft anggaran dasar, anggaran rumah tangga perhimpunan dan tata tertib hunian untuk menjadi bahan perbandingan tentang anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dari perhimpunan, yang akan dibuat oleh perhimpunan pemilik dan penghuni.

- (2) Sesegera mungkin dan pada saat yang dianggap tepat dengan mengingat ketentuan waktu paling lambat 1 tahun untuk membentuk perhimpunan pemilik dan penghuni, pelaku pembangunan memfasilitasi acara pembentukan perhimpunan pemilik dan penghuni dengan membentuk panitia pelaksanaan rapat umum anggota yang pertama kalinya.
- (3) Pengurus perhimpunan pemilik dan penghuni sementara bertindak sebagai panitia pelaksana 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 pemilik dan penghuni berupa anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan tata tertib hunian serta pelaksanaan pengelolaan.

Paragraf 3
Keanggotaan Dalam Perhimpunan
Pasal 22

- (1) Anggota perhimpunan pemilik dan penghuni satuan rumah susun terdiri dari :
 - a. pemilik baik perorangan atau badan hukum yang tercantum dalam sertifikat hak milik atas satuan rumah susun, atau sertifikat kepemilikan gedung bangunan rumah susun, yang berstatus juga sebagai penghuni;
 - b. penghuni bukan pemilik, yang memperoleh hak hunian atas satuan rumah susun dari pemiliknyanya, berdasarkan hubungan hukum tertentu;
 - c. pemilik bukan penghuni, yang telah menyerahkan hak huniannya kepada badan hukum atau perorangan lainnya berdasarkan hubungan hukum tertentu.
- (2) Dalam hal pembangunan rumah susun dilakukan bertahap, maka perhimpunan pemilik dan penghuni definitif sudah dapat dibentuk, walaupun belum seluruh blok bangunan terbangun dan dihuni, dengan ketentuan :
 - a. keanggotaan sudah akan mencakup kepemilikan pada semua blok bangunan yang sudah dibangun maupun yang akan dibangun pada tahap berikutnya, kondisi ini dinamakan masa peralihan;

- b. dalam menentukan hak dan kewajiban dibagi menjadi 2 kelompok yaitu :
 - 1. kelompok unit satuan rumah susun yang sudah terbangun; dan
 - 2. kelompok unit satuan rumah susun yang belum terbangun;
 - c. selama masa peralihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pelaku pembangunan adalah pemegang hak dan kewajiban pada pembangunan yang setara dengan kepemilikan NPP sebesar untuk kelompok unit yang belum terbangun.
 - d. hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf c hanya ditujukan untuk pengelolaan objek kepemilikan bersama yang sifat fasilitasnya adalah untuk memfasilitasi seluruh unit satuan rumah susun yang akan dibangun pada Satuan Lingkungan Rumah Susun yang bersangkutan.
- (3) Dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga serta tata tertib hunian harus dengan jelas tercantum hak dan kewajiban ketiga jenis keanggotaan yang berbeda tersebut yang harus sejalan dengan hak-hak dasar yang dimilikinya.

Bagian Ketiga
Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun
Paragraf 1
Pembentukan Perhimpunan Pemilik

Pasal 23

- (1) Perhimpunan pemilik dan penghuni yang definitif dibentuk melalui pengumuman tentang terbentuknya perhimpunan oleh para pemilik dalam rapat umum anggota yang untuk pertama kalinya diadakan, yang dituangkan dalam satu akta yang ditandatangani oleh para pemilik yang hadir.
- (2) Karena penghuni dan pemilik rumah susun oleh peraturan wajib membentuk perhimpunan, maka rapat pembentukan perhimpunan yang mendeklarasikan terbentuknya perhimpunan tidak harus dihadiri oleh sejumlah anggota yang dianggap sebagai standar memenuhi forum.
- (3) Forum baru diperlakukan sebagai acuan sah suatu keputusan yang diambil oleh anggota perhimpunan adalah pada saat rapat anggota yang membicarakan pemilihan pengurus, penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, tata tertib hunian dan masalah pengelolaan, serta pada forum rapat-rapat lainnya.

Paragraf 2

Pengesahan Perhimpunan Penghuni

Pasal 24

- (1) Pengurus Perhimpunan Pemilik dan Penghuni wajib meminta pengesahan atas Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang telah terbentuk kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas, dengan melampirkan :
 - a. akta pembentukan perhimpunan;
 - b. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - c. risalah rapat pembentukan yang ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris perhimpunan yang terbentuk.
- (3) Kepala Dinas menyiapkan kajian terhadap anggaran dasar dan anggaran rumah tangga perhimpunan yang dilihat dari aspek :
 - a. kelengkapan organisasi yang dianggap cukup memadai untuk menggerakkan organisasi dan fungsi Perhimpunan; dan
 - b. substansi pasal-pasal yang tidak mengandung hal-hal yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan 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 pemilik dan penghuni satuan rumah susun.
- (5) Dengan disahkannya perhimpunan pemilik dan penghuni satuan rumah susun oleh walikota, maka perhimpunan telah mempunyai status sebagai badan hukum.
- (6) Perhimpunan pemilik dan penghuni wajib segera mengajukan permohonan perubahan nama pada sertifikat tanah bersama rumah susun komersial ke kantor pertanahan, setelah perhimpunan pemilik dan penghuni satuan rumah susun disahkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat Pembinaan

Pasal 25

Pembinaan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni dilakukan oleh Dinas dengan memanfaatkan satuan kerja yang membidangi masalah Permukiman/Perumahan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

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

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bekasi Nomor 50 Tahun 2010 tentang Pertelaan, Akta Pemisahan Rumah Susun dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2010 Nomor 50 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 50 Tahun 2010 tentang Pertelaan, Akta Pemisahan Rumah Susun dan Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2011 Nomor 36 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2015

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2015 NOMOR 60 SERI E