



PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGESAHAN PERTELAAN DAN AKTA PEMISAHAN  
SATUAN RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang: a. bahwa setiap pemilik berhak mendapatkan kepastian status penguasaan Rumah Susun yang memberikan kejelasan atas hak milik atas Sarusun yang bersifat perseorangan yang terpisah dengan hak bersama atas Bagian Bersama, Benda Bersama, dan tanah bersama;
- b. bahwa pelaku pembangunan berkewajiban untuk memisahkan Rumah Susun atas Sarusun, Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama untuk memberikan kejelasan batas Sarusun yang dapat digunakan secara terpisah untuk setiap pemilik dan batas dan uraian atas tanah bersama, Bagian Bersama dan Benda Bersama yang menjadi hak setiap Sarusun;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun, pertelaan yang dibuat sebelum pelaksanaan pembangunan rumah susun dan wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah, disahkan oleh Wali Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Satuan Rumah Susun;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
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 Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1592);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENGESAHAN PERTELAAN DAN AKTA PEMISAHAN SATUAN RUMAH SUSUN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang perumahan dan permukiman.
6. Verifikasi adalah penelitian dan pemeriksaan dokumen permohonan yang diajukan oleh Pelaku Pembangunan.
7. Validasi adalah pengujian dokumen permohonan yang diajukan oleh Pelaku Pembangunan.
8. 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.

9. 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.
10. Bagian Bersama adalah bagian Rumah Susun yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan-satuan Rumah Susun.
11. Benda Bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian Rumah Susun melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama.
12. 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 persetujuan bangunan gedung.
13. 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.
14. Pelaku Pembangunan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Pelaku Pembangunan adalah setiap orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan bidang perumahan dan kawasan permukiman.
15. Akta Pemisahan adalah tanda bukti pemisahan Rumah Susun Atas Sarusun, Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.
16. Pertelaan adalah pernyataan dalam bentuk gambar dan uraian yang dibuat sebelum pelaksanaan pembangunan Rumah Susun yang disahkan oleh Pemerintah Daerah yang menunjukkan batas yang jelas dari setiap Sarusun, Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama beserta uraian NPP.
17. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah persetujuan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah luasan, fungsi dan klasifikasi bangunan gedung serta perubahan lainnya yang membutuhkan perencanaan teknis.
18. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
19. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disingkat PPSRS adalah Badan Hukum yang beranggotakan para Pemilik atau Penghuni,

## BAB II PERTELAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Pertelaan pada Rumah Susun wajib di buat oleh Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun sebelum pelaksanaan pembangunan Rumah Susun.
- (2) Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diserahkan kepada Dinas untuk dilakukan pencatatan dan diterbitkan surat keterangan pencatatan Pertelaan.
- (3) Surat keterangan pencatatan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai syarat permohonan pengesahan Pertelaan.
- (4) Pengesahan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada Rumah Susun yang pembangunannya dalam satu bidang Tanah Bersama dilaksanakan secara bertahap dapat dilakukan secara bertahap.

### Bagian Kedua Tata Cara Pencatatan Pertelaan

#### Pasal 3

- (1) Pelaku Pembangunan setelah mendapatkan PBG wajib memohon pencatatan Pertelaan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.
- (2) Pencatatan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas permohonan Pelaku Pembangunan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak terbitnya PBG.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.

#### Pasal 4

- (1) Permohonan Pencatatan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan pencatatan Pertelaan dan melampirkan dokumen persyaratan:
  - a. akta pendirian perusahaan;
  - b. *foto copy*/salinan sertifikat hak atas tanah;
  - c. *foto copy*/salinan PBG;
  - d. uraian Pertelaan; dan
  - e. gambar Pertelaan.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan secara langsung ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan dan diunggah ke aplikasi pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan.
- (3) Permohonan Pencatatan Pertelaan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan kepada Dinas untuk dilakukan Verifikasi.

- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan dapat meminta pemohon menunjukkan dokumen asli untuk membuktikan kebenaran atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Verifikasi permohonan Pencatatan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan terhadap kesesuaian bentuk uraian Pertelaan dan gambar Pertelaan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melakukan Verifikasi, Dinas dapat melakukan pemeriksaan lapangan untuk melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian dokumen dengan keadaan fisik di lapangan.
- (3) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Kepala Dinas yang berisi:
  - a. persetujuan; atau
  - b. penolakan.
- (4) Dalam hal berita hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berisikan persetujuan, Dinas menerbitkan surat pencatatan Pertelaan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (5) Surat pencatatan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diteruskan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan untuk disampaikan kepada Pemohon.
- (6) Dalam hal berita hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b berisikan penolakan, permohonan dikembalikan kembali kepada pemohon untuk dapat diperbaiki dan/atau dilengkapi.
- (7) Perbaiki dan/atau melengkapi permohonan Pencatatan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kembali kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak pengembalian permohonan diterima oleh pemohon.

#### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan

#### Pasal 6

- (1) Pelaku Pembangunan setelah Rumah Susun selesai di bangun wajib memohon pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan.
- (2) Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas permohonan Pelaku Pembangunan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak terbitnya SLF.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.

#### Pasal 7

- (1) Permohonan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan pencatatan Pertelaan dan melampirkan dokumen persyaratan administrasi dan teknis.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. akta pendirian perusahaan;
  - b. *foto copy*/salinan sertifikat hak atas tanah;
  - c. *foto copy*/salinan PBG;
  - d. *foto copy*/salinan SLF;
  - e. *as Built Drawing*;
  - f. surat pencatatan Pertelaan; dan
  - g. pernyataan pemenuhan atas kewajiban membangun 20 % (dua puluh persen) Rumah Susun Umum.
- (3) Dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. uraian Pertelaan;
  - b. gambar Pertelaan; dan
  - c. Akta Pemisahan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diserahkan secara langsung ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan dan diunggah ke aplikasi pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan.
- (5) Permohonan pengesahan Pertelaan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (3) diteruskan kepada Dinas untuk dilakukan Validasi.
- (6) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan dapat meminta pemohon menunjukkan dokumen asli untuk membuktikan kebenaran atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dilakukan dengan:
  - a. meneliti kesesuaian dokumen administrasi dan dokumen teknis dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. meneliti kesesuaian dokumen teknis dengan *as Built Drawing*;
  - c. memanggil pemohon untuk melaksanakan pemaparan rencana kegiatan pembangunan;
  - d. melakukan pemeriksaan lapangan untuk menentukan kebenaran dokumen yang diajukan oleh pemohon;
  - e. membuat rekomendasi dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara dokumen dengan kondisi terbangun berdasarkan hasil Pertelaan;
  - f. membuat kesimpulan pengkajian, risalah pengkajian dokumen dan pemeriksaan lapangan; dan
  - g. mengajukan pengesahan berita acara pengesahan dokumen dan pemeriksaan lapangan kepada Kepala Dinas.

- (2) Dalam melakukan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Dinas wajib mengundang:
  - a. Badan Pertanahan Nasional; dan
  - b. Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.untuk melakukan rapat koordinasi guna mendapatkan masukan dan rekomendasi.
- (3) Hasil Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Validasi Pertelaan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas yang berisi:
  - a. persetujuan;
  - b. penolakan
- (4) Dalam hal berita acara Validasi Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berisi persetujuan, Dinas mengesahkan:
  - a. uraian Pertelaan; dan
  - b. gambar Pertelaan.
- (5) Pertelaan yang telah disahkan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk Akta Pemisahan yang disahkan oleh Dinas.
- (6) Berita acara Validasi Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), uraian Pertelaan dan gambar yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Akta Pemisahan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan untuk diterbitkan surat pengesahan Pertelaan dan surat pengesahan pengesahan Akta Pemisahan yang ditandatangani oleh Wali Kota.
- (7) Dalam hal berita acara berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan kepada pemohon bahwa permohonan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan ditolak.

#### Bagian Keempat Tata Cara Pengesahan Perubahan Pertelaan

##### Pasal 9

- (1) Para pemilik wajib mengajukan permohonan pengesahan perubahan Pertelaan terhadap pertelaan yang telah disahkan sebelum melakukan perubahan fisik, fungsi ruangan dan fungsi bangunan yang:
  - a. mengakibatkan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama dan/atau NPP; atau
  - b. tidak mengakibatkan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama dan/atau NPP;kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan
- (2) Permohonan pengesahan perubahan Pertelaan yang disebabkan perubahan fisik, fungsi ruangan dan fungsi bangunan yang mengakibatkan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama dan/atau NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan melalui PPSRS.

- (3) Dalam hal belum terbentuk PPSRS permohonan pengesahan perubahan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh pemilik melalui Pelaku Pembangunan.
- (4) Permohonan pengesahan perubahan Pertelaan yang disebabkan perubahan fisik, fungsi ruangan dan fungsi bangunan yang mengakibatkan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama dan/atau NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus mendapat persetujuan dari PPSRS.
- (5) Dalam hal belum terbentuk PPSRS permohonan pengesahan perubahan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapat persetujuan dari Pelaku Pembangunan.
- (6) Perubahan fisik, fungsi ruangan dan fungsi bangunan yang mengakibatkan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama dan/atau NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus berdasarkan persetujuan lebih dari 50% (lima puluh persen) NPP Pemilik.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan.

#### Pasal 10

- (1) Permohonan pengesahan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan pencatatan Pertelaan dan melampirkan dokumen persyaratan administrasi dan teknis.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. akta pendirian PPSRS;
  - b. surat pencatatan PPSRS;
  - c. *foto copy*/salinan sertifikat hak atas tanah;
  - d. *foto copy*/salinan PBG;
  - e. SLF;
  - f. *foto copy*/salinan surat pengesahan Pertelaan;
  - g. *foto copy*/salinan Pertelaan yang telah disahkan; dan
  - h. *foto copy* gambar Pertelaan yang telah disahkan.
- (3) Dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. uraian perubahan Pertelaan; dan
  - b. gambar perubahan Pertelaan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diserahkan secara langsung ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan dan di unggah ke aplikasi pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan.
- (5) Permohonan pengesahan perubahan Pertelaan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (3) diteruskan kepada Dinas untuk dilakukan Validasi.

- (6) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan dapat meminta pemohon menunjukkan dokumen asli untuk membuktikan kebenaran atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dilakukan dengan:
  - a. meneliti kesesuaian dokumen administrasi dan dokumen teknis dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. memanggil pemohon untuk melaksanakan pemaparan rencana perubahan fisik, fungsi ruangan dan fungsi bangunan yang mengakibatkan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama dan/atau NPP;
  - c. melakukan pemeriksaan lapangan untuk menentukan kebenaran dokumen yang diajukan oleh pemohon;
  - d. membuat kesimpulan pengkajian, risalah pengkajian dokumen dan pemeriksaan lapangan; dan
  - e. mengajukan pengesahan berita acara pengesahan dokumen dan pemeriksaan lapangan kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam melakukan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Dinas dapat mengundang:
  - a. Badan Pertanahan Nasional; dan
  - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.untuk melakukan rapat koordinasi guna mendapatkan masukan dan rekomendasi.
- (3) Hasil Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Validasi perubahan Pertelaan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas yang berisi:
  - a. persetujuan; atau
  - b. penolakan.
- (4) Dalam hal berita acara Validasi perubahan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berisi persetujuan, Dinas mengesahkan:
  - a. uraian perubahan Pertelaan; dan
  - b. gambar perubahan Pertelaan.
- (5) Perubahan uraian perubahan Pertelaan dan gambar perubahan Pertelaan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar pengesahan kembali Akta Pemisahan.
- (6) Perubahan uraian perubahan Pertelaan dan gambar perubahan Pertelaan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicatatkan pada lembar kendali perubahan pertelaan dan daftar catatan riwayat perubahan Pertelaan.
- (7) Berita acara Validasi Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan uraian Pertelaan dan perubahan gambar Pertelaan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Akta

Pemisahan yang telah di sahkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan untuk diterbitkan surat pengesahan Perubahan Pertelaan dan surat pengesahan Perubahan Akta Pemisahan yang ditandatangani oleh Wali Kota.

- (8) Dalam hal berita acara berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan kepada pemohon bahwa pengesahan perubahan Pertelaan ditolak.

### BAB III BENTUK GAMBAR DAN URAIAN

#### Bagian Kesatu Uraian

##### Pasal 12

- (1) Uraian Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dengan sistematika paling sedikit memuat:
  - a. pendahuluan;
  - b. uraian umum;
  - c. uraian teknis;
  - d. penutup; dan
  - e. lembar kedali perubahan pertelaan.
- (2) Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. latar belakang; dan
  - b. data umum.
- (3) Latar belakang dan data umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. maksud dan tujuan;
  - b. data dan informasi pelaku pembangunan;
  - c. data dan informasi mengenai dokumen penguasaan dan pemilikan tanah;
  - d. dokumen perijinan yang telah dimiliki;
  - e. data dan informasi bangunan gedung dan fungsi Rumah Susun;
  - f. data dan informasi perhitungan kewajiban pemenuhan hunian berimbang; dan
  - g. data dan informasi perhitungan kewajiban tanah makam.
- (4) Uraian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. jumlah Sarusun berdasarkan fungsinya dan pemanfatannya; dan
  - b. Bagian Bersama yang menunjukkan spesifikasi dan letak Bagian Bersama;
  - c. Benda Bersama Rumah Susun yang menunjukkan letak Benda Bersama; dan
  - d. Tanah Bersama;
- (5) Uraian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
  - a. satuan lingkungan Rumah Susun;
  - b. bangunan Rumah Susun;
  - c. lantai bangunan dan keberadaan Sarusun;
  - d. penamaan dan penomoran gedung, lantai, Sarusun;
  - e. kepemilikan perseorangan;

- f. data, informasi mengenai penetapan NPP dan formula NPP yang diperhitungkan berdasarkan nilai; dan
  - g. kepemilikan Sarusun yang ditunjukkan dengan matrik penetapan NPP yang memuat:
    - 1. nomor urut;
    - 2. nomor blok/tower;
    - 3. nomor lantai;
    - 4. nomor Sarusun;
    - 5. fungsi Sarusun;
    - 6. luas Sarusun;
    - 7. nilai parmenter persegi;
    - 8. nilai unit;
    - 9. NPP; dan
    - 10. Keterangan.
- (6) Penutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berisi ketentuan lain, nama Pelaku Pembangunan sebagai pemohon, tempat dan tanggal disahkan dan lembar pengesahan Pertelaan yang memuat nama Kepala Dinas.
- (7) Pada Rumah Susun yang memiliki fungsi campuran Bagian Bersama dimaksud pada ayat (4) huruf b dan Benda Bersama Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c harus menunjukkan kepemilikan bersama atas:
- a. Bagian Bersama dan Benda Bersama Rumah Susun yang dimanfaatkan oleh fungsi hunian dan bukan hunian;
  - b. Bagian Bersama dan Benda Bersama Rumah Susun yang dimanfaatkan oleh fungsi hunian; dan/atau
  - c. Bagian Bersama dan Benda Bersama Rumah Susun yang dimanfaatkan oleh fungsi bukan hunian.
- (8) Dalam hal fungsi bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas beberapa fungsi usaha harus menunjukkan kepemilikan bersama atas:
- a. Bagian Bersama dan Benda Bersama Rumah Susun yang dimanfaatkan oleh seluruh fungsi usaha; dan/atau
  - b. Bagian Bersama dan Benda Bersama Rumah Susun yang dimanfaatkan oleh salah satu atau beberapa fungsi usaha.

## Bagian Kedua Gambar Pertelaan

### Pasal 13

- (1) Gambar Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dengan sistematika paling sedikit memuat:
- a. gambar tanah bersama;
  - b. gambar satuan lingkungan rumah susun;
  - c. gambar siteplan;
  - d. gambar denah masing-masing lantai;
  - e. gambar tampak muka dan tampak samping; dan
  - f. gambar potongan melintang dan memanjang.
- (2) Gambar denah masing-masing lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilengkapi dengan:
- a. proyeksi *isometri* denah; dan

- b. matriks Sarusun yang memberikan kejelasan nomor unit, luasan, NPP, dan fungsi.
- (3) Pada Rumah Susun fungsi hunian, untuk memudahkan membaca Pertelaan dalam bentuk gambar, diberikan notasi berupa warna yaitu :
- a. hitam untuk batas tanah bersama;
  - b. kuning tua untuk batas milik perseorangan;
  - c. kuning muda untuk bagian perseorangan;
  - d. merah dengan pola titik untuk Benda Bersama; dan
  - e. merah untuk Bagian Bersama.
- (4) Pada Rumah Susun yang memiliki fungsi campuran, untuk memudahkan membaca Pertelaan dalam bentuk gambar, diberikan notasi berupa warna yaitu”
- a. hitam untuk batas tanah bersama;
  - b. kuning tua untuk batas milik perseorangan;
  - c. kuning muda untuk bagian perseorangan;
  - d. merah dengan pola titik untuk Benda Bersama yang dimanfaatkan oleh fungsi hunian dan bukan hunian;
  - e. merah untuk Bagian Bersama yang dimanfaatkan oleh fungsi hunian dan bukan hunian;
  - f. hijau dengan pola titik untuk Benda Bersama yang dimanfaatkan oleh fungsi hunian;
  - g. hijau untuk Bagian Bersama yang dimanfaatkan oleh fungsi hunian; dan
  - h. biru dengan pola titik untuk Benda Bersama yang dimanfaatkan oleh fungsi bukan hunian; dan
  - i. biru untuk Bagian Bersama yang dimanfaatkan oleh fungsi bukan hunian.
- (5) Gambar Pertelaan dibuat informatif dan berskala paling kurang 1:500 (satu berbanding lima ratus) dengan kepala gambar.
- (6) Kepala gambar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditempatkan pada sisi kanan kertas dan secara berurutan dari atas ke bawah paling sedikit berisi kotak informasi:
- a. keterangan/legenda;
  - b. nama dan/atau logo Rumah Susun;
  - c. nama Pelaku Pembangunan;
  - d. denah kunci untuk gambar yang ditampilkan;
  - e. judul gambar dan nomor/nama lantai yang digambar;
  - f. skala serta nomor gambar yang diinformasikan dari sejumlah gambar yang dibuat;
  - g. nama, tanda tangan direksi Pelaku Pembangunan dan cap kantor; dan
  - h. nama, Nomor Induk Pegawai, tanda tangan Kepala Dinas dan cap kantor.

#### BAB IV

#### BATAS KEPEMILIKAN SATUAN RUMAH SUSUN

##### Pasal 14

- Batas kepemilikan Sarusun yang dituangkan dalam gambar Pertelaan terdiri atas :
- a. batas vertikal; dan
  - b. batas horizontal.

#### Pasal 15

- (1) Batas vertikal kepemilikan perseorangan Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a meliputi:
  - a. bagian dalam dinding pemisah antar Sarusun;
  - b. pintu dan jendela yang menjadi pembatas dengan udara luar;
  - c. permukaan dinding bagian dalam pada dinding yang berbatasan langsung dengan koridor dan dinding yang merupakan selimut bangunan; dan
  - d. permukaan bagian dalam dinding teras atau balkon.
- (2) Dalam hal terdapat ruangan yang keseluruhannya tidak dibatasi dinding, batas vertikal kepemilikan berupa garis imajiner yang ditarik secara vertikal dari batas horizontal yang sesuai dengan kepemilikan dan peruntukannya.

#### Pasal 16

- (1) Batas horizontal kepemilikan perseorangan Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b meliputi:
  - a. bagian atas merupakan permukaan bagian bawah struktur lantai di atasnya; dan
  - b. bagian bawah merupakan permukaan bagian atas struktur lantai.
- (2) Bagian Bersama yang terdapat di dalam milik perseorangan bukan merupakan kepemilikannya.
- (3) Bidang horizontal lainnya yang terdapat di dalam Sarusun merupakan milik perseorangan.
- (4) Bidang horizontal lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa antara lain:
  - a. tangga;
  - b. tangga berjalan/eskalator; dan
  - c. elevator/*lift*.
- (5) Dalam hal Sarusun berada pada lantai paling atas, batas horizontal bagian atas kepemilikan perseorangan berupa garis imajiner yang ditarik dari ring balok secara horizontal.

#### Pasal 17

Format pencatatan pertelaan, pengesahan pertelaan, bentuk dan teknis penyusunan gambar pertelaan, uraian pertelaan, dan teknis penulisan uraian pertelaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

### BAB V

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 18

- (1) Dinas melakukan pembinaan kepada Pelaku Pembangunan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sosialisasi.

## Bagian Kedua

### Pengawasan

#### Pasal 19

- (1) Dinas melakukan pengawasan dalam bentuk pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian penggunaan dan fungsi Rumah Susun dengan Akta Pemisahan Rumah Susun.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yaitu:
  - a. tahap pertama yaitu bentuk pengawasan dalam rangka menjamin kebenaran legalitas produk yang ditawarkan kepada masyarakat;
  - b. tahap kedua yaitu bentuk pengawasan dalam rangka menjamin kepastian kepemilikan Sarusun setelah dicatkannya pertelaan, disahkannya Pertelaan dan diterbitkannya Akta Pemisahan Rumah Susun; dan
  - c. tahap ketiga yaitu bentuk pengawasan dalam rangka menjamin kenyamanan pemilik dan penghuni Rumah Susun terhadap rencana fungsi Rumah Susun yang tertuang dalam dokumen Pertelaan.
- (3) Pengawasan dilakukan secara berkala paling sedikit satu kali dalam 1 (satu) tahun.

## BAB VI

### LARANGAN

#### Pasal 20

Pelaku Pembangunan yang telah mendapatkan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun dilarang merubah bentuk dan fungsi Rumah Susun.

## BAB VII

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 21

- (1) Pelaku Pembangunan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dikenakan sanksi administratif berupa :
  - a. peringatan tertulis;
  - b. pencabutan izin usaha; dan/atau
  - c. pembongkaran bangunan.
- (2) Dalam hal peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebanyak 3 (tiga) kali tidak ditindaklanjuti, maka dilakukan pencabutan izin usaha dan/atau pembongkaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang.  
pada tanggal 13 Januari 2025

Pj.WALI KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

NURDIN

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 13 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2025 NOMOR 5