



SALINAN

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 53 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGESAHAN PERTELAAN DAN AKTA PEMISAHAN
RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan pembangunan bangunan rumah susun yang sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung, perlu adanya pengesahan pertelaan dan akta pemisahan rumah susun dari Pemerintah Daerah, sebagai dasar dalam penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Satuan Rumah Susun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan Gedung;
- b. bahwa pengaturan terkait Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun perlu dibentuk dalam rangka mendukung terwujudnya pelaksanaan pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Satuan Rumah Susun yang efektif, efisien, optimal, transparan, dan akuntabel serta tertib administrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengesahan Pertelaan dan Akta Pemisahan Rumah Susun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No 6. Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188)

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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6625);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandar Lampung.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bandar Lampung.
3. Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bandar Lampung yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang membidangi Perumahan dan Permukiman.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. Bagian Bersama adalah bagian Rumah Susun yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan satuan Rumah Susun.
8. Benda Bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian Rumah Susun melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian Bersama;
9. Sertifikat Hak Milik Sarusun yang selanjutnya disebut SHM Sarusun adalah tanda bukti kepemilikan atas Sarusun di atas tanah hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai di atas tanah negara, serta hak guna bangunan atau hak pakai di atas tanah hak pengelolaan.
10. 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.
11. Penyelenggara Pembangunan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Penyelenggara Pembangunan adalah setiap orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan rumah susun.
12. Pemohon adalah penyelenggara Pembangunan rumah susun yang mengajukan permohonan pengesahan pertelaan dan/atau akta pemisahan.
13. Pemilik adalah setiap orang yang memiliki Sarusun.
14. Penghuni adalah orang yang menempati Sarusun, baik sebagai Pemilik maupun bukan Pemilik.
15. 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.
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. Akta Pemisahan adalah tanda bukti pemisahan Rumah Susun atas Sarusun, Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama dengan Pertelaan yang jelas dalam bentuk gambar, uraian, dan batas-batasnya dalam arah vertikal dan horizontal yang mengandung NPP.

BAB II PERTELAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Penyelenggara Pembangunan harus mengajukan permohonan pengesahan pertelaan kepada Wali Kota.

Pasal 3

Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan setelah rumah susun selesai dibangun.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 4

Pemohon pengesahan Pertelaan melengkapi persyaratan:

- a. administrasi; dan
- b. teknis.

Pasal 5

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. sertifikat induk hak atas tanah;
- b. gambar rencana tapak (*siteplan*) yang telah disahkan oleh Wali Kota;
- c. dokumen PBG;
- d. identitas Penyelenggara Pembangunan;
- e. dokumen Pertelaan yang memuat:
 1. gambar Pertelaan yang menunjukkan dengan jelas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama; dan
 2. denah dan potongan beserta Pertelaannya yang menunjukkan dengan jelas batasan secara vertikal dan horizontal dari Sarusun.

Pasal 6

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. gambar denah bangunan tiap lantai setiap tower;

- b. gambar tampak muka dan tampak samping dengan rona yang berbeda; dan
- c. gambar potongan melintang dan memanjang.

Bagian Ketiga
Tata Cara Permohonan

Pasal 7

Tata cara permohonan pengesahan Pertelaan sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan pengesahan Pertelaan dengan mengisi formulir permohonan yang dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Wali Kota Bandar Lampung c.q. kepala perangkat daerah yang membidangi perizinan;
- c. perangkat daerah yang membidangi perizinan memeriksa kelengkapan permohonan Pemohon;
- d. dalam hal permohonan pemohon belum lengkap, perangkat daerah yang membidangi perizinan menyampaikan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan paling lambat 5 hari kerja;
- e. setelah permohonan pemohon dinyatakan lengkap, perangkat daerah yang membidangi perizinan menyampaikan permohonan pemohon kepada Dinas untuk ditindaklanjuti;
- f. kepala Dinas menugaskan tim Pertelaan untuk memproses permohonan;
- g. tim Pertelaan memanggil Pemohon untuk melaksanakan rapat koordinasi bersama;
- h. tim melakukan verifikasi terhadap data dan berkas yang diajukan Pemohon dengan cara melakukan pengecekan fisik dan pengukuran ulang baik secara *sampling* atau keseluruhan terhadap luasan bangunan dan Sarusun yang sudah dituangkan dalam permohonan Pertelaan;
- i. apabila berdasarkan hasil verifikasi terdapat perbedaan antara dokumen permohonan yang disampaikan Pemohon dengan kondisi di lapangan, maka tim Pertelaan meminta Pemohon untuk melakukan penyesuaian Pertelaan yang dituangkan dalam berita acara persetujuan perubahan Pertelaan yang ditandatangani oleh tim Pertelaan dan Pemohon;
- j. apabila dokumen sudah memenuhi seluruh persyaratan, tim Pertelaan membuat berita acara hasil verifikasi selanjutnya disampaikan kepada kepala Dinas;
- k. Kepala Dinas dan ketua tim Pertelaan memberikan rekomendasi pengesahan Pertelaan berdasarkan hasil berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf j dan disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi perizinan; dan

1. berdasarkan rekomendasi yang disampaikan oleh kepala Dinas sebagaimana dimaksud huruf k, kepala perangkat daerah yang membidangi perizinan memberikan pengesahan Pertelaan.

Pasal 8

Formulir permohonan pengesahan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan dokumen pengesahan Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf l tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TIM PERTELAAN

Pasal 9

- (1) Wali Kota membentuk tim Pertelaan untuk menindaklanjuti permohonan pengesahan Pertelaan.
- (2) Tim Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh kepala Dinas.
- (3) Tim Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan:
 - a. perangkat daerah yang membidangi perizinan;
 - b. Dinas;
 - c. kantor pertanahan; dan
 - d. perangkat daerah terkait lainnya.

Pasal 10

Tim Pertelaan dibantu oleh sekretariat yang dibentuk kepala Dinas dan berkedudukan di Dinas.

Pasal 11

- (1) Tim Pertelaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi persyaratan administratif serta persyaratan teknis terhadap permohonan pengesahan Pertelaan;
 - b. melakukan verifikasi lapangan; dan
 - c. membuat berita acara hasil verifikasi.
- (2) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
 - a. gambar PBG; dan
 - b. gambar Pertelaan.

Pasal 12

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menerima dan melakukan registrasi Pemohon pengesahan Pertelaan;

- b. membuat daftar kelengkapan persyaratan;
- c. memfasilitasi pelaksanaan tugas tim Pertelaan;
- d. mendokumentasikan pelaksanaan pengesahan Pertelaan; dan
- e. membantu menyiapkan berita acara hasil verifikasi.

BAB IV AKTA PEMISAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

Penyelenggara Pembangunan harus mengajukan permohonan pengesahan Akta Pemisahan kepada Wali Kota.

Pasal 14

Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan setelah Pertelaan disahkan.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 15

Pemohon pengesahan Akta Pemisahan melengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan pengesahan Akta Pemisahan;
- b. Sertifikat Laik Fungsi (SLF); dan
- c. dokumen Pertelaan yang telah disahkan.

Bagian Ketiga Tata Cara Permohonan

Pasal 16

Tata cara permohonan pengesahan Akta Pemisahan sebagai berikut:

- a. Pemohon mengajukan permohonan pengesahan Akta Pemisahan dengan mengisi formulir permohonan yang dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Wali Kota Bandar Lampung c.q. kepala perangkat daerah yang membidangi perizinan;
- c. perangkat daerah yang membidangi perizinan melakukan verifikasi memeriksa kelengkapan permohonan Pemohon;
- d. dalam hal permohonan Pemohon belum lengkap, perangkat daerah yang membidangi perizinan menyampaikan kepada Pemohon untuk melengkapi persyaratan paling lambat 5 hari kerja; dan

- e. setelah permohonan pemohon dinyatakan lengkap, perangkat daerah yang membidangi perizinan mengesahkan Akta Pemisahan.

Pasal 17

Formulir permohonan pengesahan Akta Pemisahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dan dokumen pengesahan Akta Pemisahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 30 Desember 2024
WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 30 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

IWAN GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 53 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGESAHAN PERTELAAN DAN
AKTA PEMISAHAN RUMAH SUSUN

A. FORMULIR PERMOHONAN PENGESAHAN PERTELAAN

1. Data Kepemilikan

Status Kepemilikan	:	Perorangan	☐	Badan Usaha	☐
Nama Lengkap	:				
Nomor Identitas/KTP	:				
Alamat	:				
Provinsi	:				
Kota	:				
Kecamatan	:				
Kelurahan	:				
No. Tlp/HP	:				
Alamat Email	:				

2. Data Bangunan

Jenis Permohonan : Bangunan Gedung Baru ☐ Bangunan Eksisting ☐

Fungsi Bangunan :

Nama Bangunan :

Luas Bangunan :

Jumlah Lt Bangunan :

Tinggi Bangunan :

Luas Basement :

Jumlah Basement :

B. DOKUMEN PENGESAHAN PERTELAAN



WALI KOTA BANDAR LAMPUNG
PENGESAHAN PERTELAAN RUMAH SUSUN
NOMOR :

- a. Dasar :
- b. Menimbang :

Wali Kota Bandar Lampung, memberikan pengesahan kepada :

- a. Nama :
- b. Badan Usaha :
- c. Jabatan :
- d. Fungsi Bangunan :
- e. Lokasi Bangunan :

Untuk :
.....
.....
.....

Demikian pengesahan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Bandar Lampung,
WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

EVA DWIANA

C. FORMULIR PERMOHONAN PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN

1. Data Kepemilikan

Status Kepemilikan : Perorangan ☐ Badan Usaha ☐

Nama Lengkap :

Nomor Identitas/KTP :

Alamat :

Provinsi :

Kota :

Kecamatan :

Kelurahan :

No. Tlp/HP :

Alamat Email :

2. Data Bangunan

Jenis Permohonan : Bangunan Gedung Baru ☐ Bangunan Eksisting ☐

Fungsi Bangunan :

Nama Bangunan :

Luas Bangunan :

Jumlah Lt Bangunan :

Tinggi Bangunan :

Luas Basement :

Jumlah Basement :

D. DOKUMEN PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN

AKTA PEMISAHAN
RUMAH SUSUN
(NAMA RUMAH SUSUN)

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Perusahaan : _____
Alamat : _____

Untuk dan atas nama (Nama Perusahaan) selaku penyelenggara pembangunan rumah susun di atas Hak Guna Bangunan Nomor: _____, tanggal (tanggal, bulan, tahun) yang diuraikan dalam :

Surat Ukur No. : _____
Tanggal : (Tanggal, Bulan, Tahun)
Luas : _____ m²
Jalan : _____
Kelurahan : _____
Kecamatan : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
: _____

Pembangunan Rumah Susun dilaksanakan secara terpadu dan dipergunakan sebagai tempat _____ (fungsi rumah susun). Bangunan tersebut terdiri dari 1 (satu) buah Rumah Susun yang disebut _____ (Nama Rumah Susun).

Berdasarkan Pasal Peraturan Pemerintah Nomor Tahun Tentang ,

dengan Akta ini berkehendak untuk:

MEMISAHKAN RUMAH SUSUN
(NAMA RUMAH SUSUN)
ATAS
SATUAN UNIT RUMAH SUSUN

a. Satuan Rumah Susun

No	No. Lantai	No. Sarusun	Luas (M ²)	NPP (%)	Keterangan
1					
2					
3					
4	dst			...	...

b. Bagian Bersama

No	No. Lantai	Basement	Lobby	1	2	Dst	Spesifikasi
1							
2							
3							
4	dst			...	...	...	...

c. Benda Bersama

No	Nama Benda	Lokasi	Jumlah	Spesifikasi
1				
2				
3				
4	dst			...

PERTELAAN

1. HAK BERSAMA

a. Bagian Bersama yang antara lain berupa:

1. Selasar/koridor dan lobby;
2. Ruang diantara plafon dan plat lantai di atasnya;
3. Ruang Tunggu;
4. Shaft;
5. Gudang/Storage;
6. Tempat Parkir;
7. Pembuangan Sampah;
8. Lift Penumpang;
9. Lift Barang;
10. Lobby Lift;
11. Ruang Mesin Lift;
12. Ruang Tangga Darurat;
13. Tangga darurat diluar area satuan unit BG;
14. Ruang Panel;
15. Ruang Pompa;
16. Tangki Air Dasar;
17. Tangki Air Atas;
18. Generator Set/ Genset;
19. Gardu PLN;
20. Fondasi;
21. Balok dan Plat Lantai dari beton bertulang;
22. Plafon diluar area satuan unit BG;
23. Kolom dan beton bertulang;

24. Dinding struktur dari beton bertulang;
25. Dinding-dinding yang menjadi batas satuan unit bangunan gedung dengan bagian bersama;
26. Dinding/ tembok luar bangunan;
27. Atap;
28. Kolam renang;
29. *Lounge*;
30. *Gym*;
31. *Mail box*;
32. Toilet Pria;
33. Toilet Wanita;
34. Lantai Atap;
35. Penangkal Petir;
36. Lampu Penerangan:
 - Lampu-lampu DL;
 - *Holder Lamp*;
 - *Crown Lamp*
37. Instalasi Pemadam Kebakaran:
 - Pipa dan peralatan (pompa dll) sistem pemadam kebakaran;
 - *Hydrant Box*;
 - *Fire Extinguisher*;
 - *Sprinkler Head*;
38. Instalasi deteksi kebakaran:
 - *Head Detector/ Smoke detector*;
 - *Alarm indicator lamp*;
 - *Fire Alarm*;
39. Ruang control;
40. Ruang Telkom;
41. Instalasi elektrik, komunikasi dan keamanan:
 - Saklar dan stop kontak;
 - Panel listrik;
 - Trafo;
 - *Access card*;
 - CCTV;
 - Meteran listrik;
 - Terminal box;
42. Sistem instalasi jaringan:
 - Listrik;
 - Telepon;
 - Plumbing;
 - MATV;
43. Sistem tata suara:
 - Amplifiers, ic, dan *tape deck*;
 - *Sound system*;
 - *CD Players*;
 - *Ceiling Speakers*;

-
-

44. Sistem tata udara :

- Instalasi pipa, ducting, dan damper;
- *Diffuser dan grill;*
- *Ventilation;*
- *Exhaust fan;*
-
-

b. Bagian Bersama yang antara lain berupa:

- Pagar Lingkungan;
- Gardu/ Pos Jaga;
- Taman;
- Lampu Taman;
- Tempat Parkir;
- Ruang Trafo;
- PLN Station;
- Tempat Sampah;
- Genset;
- *Hydrant;*
- Unit pengolahan limbah;
- Ruang Panel;
- *Ground water tank;*
- Ruang Pompa;
- Grease Trap;
-
-

c. Bagian Bersama yang antara lain berupa:

Status Hak : Hak Guna Bangunan

Nomor Hak : _____

Masa Berlaku : (Tanggal, Bulan, Tahun) s/d (Tanggal, Bulan, Tahun)

Luas Tanah : _____

Batas Tanah : _____

2. NILAI PERBANDINGAN PROPOSIONAL (NPP)

FORMAT PERHITUNGAN NILAI PERBANDINGAN PROPORSIONAL (NPP)

$NPP = (\text{Luas Satuan Rumah Susun (L.srs)} / \text{Luas Rumah Susun (L.rs)} \times 100\%)$
--

1. L.srs adalah unit Sarusun (hunian dan/atau campuran) yang diperjualbelikan selain Benda Bersama dan Bagian Bersama.
2. L.rs adalah total jumlah Rumah Susun (hunian dan/atau campuran) yang direncanakan.

CATATAN LAIN-LAIN

Batas-batas Satuan Unit Bangunan Gedung serta letak Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama dari Rumah Susun (Nama Rumah Susun) yang ditetapkan melalui Uraian Pertelaan dan Gambar Pertelaan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Akta Pemisahan ini.

Demikian Akta ini dibuat.

Penyelenggara Pembangunan Rumah
Susun

(Nama Perusahaan)

Nama
Jabatan

DISAHKAN

Nomor :

Tanggal :

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

EVA DWIANA

WALI KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA