SALINAN



BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang berfungsi sebagai tempat berlindung dan mendukung terselenggaranya pendidikan keluarga, pertumbuhan budaya dan perilaku, serta peningkatan kualitas generasi yang akan datang;

b. bahwa sejalan dengan meningkatnya kebutuhan rumah tinggal maka pembangunan rumah susun sederhana sewa menjadi alternatif untuk pemenuhan kebutuhan rumah tinggal yang bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah khususnya yang berpenghasilan rendah;

c. bahwa pembangunan rumah susun sederhana sewa yang telah dilaksanakan, perlu segera dikelola agar tujuan pembangunan rumah susun sederhana sewa berhasil guna dan berdaya guna serta mencapai target dan sasaran yang diharapkan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4934);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Permukiman (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
12. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 1/PRT/M/2018 tentang Bantuan Pembangunan Dan Pengelolaan Rumah Susun;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 45);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 11 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 54);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dinas adalah Dinas yang membidangi urusan bidang perumahan dan pemukiman di Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
6. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah unit hunian pada Rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
7. Rumah Susun Negara adalah rumah susun yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian, sarana pembinaan keluarga, serta penunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil serta anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia.
8. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas Rusunawa dengan melestarikan fungsinya meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Negara/Daerah berupa Rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, dalam bentuk sewa dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh pengelola untuk memfungsikan Rusunawa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
11. Pengelola adalah Dinas Perumahan, Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Tulang Bawang Barat yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan Rusunawa.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Penghuni Sarusun Sewa yang selanjutnya disebut penghuni adalah orang yang menempati sarusun.
14. Besaran Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa Sarusunawa dan/atau sewa bukan hunian Rusunawa untuk jangka waktu tertentu.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Rusunawa berasaskan :
a. kesejahteraan;
b. keadilan dan pemerataan;
c. kenasionalan;
d. keterjangkauan dan kemudahan;
e. keefisienan dan kemanfaatan;
f. kemandirian dan kebersamaan;
g. kemitraan;
h. keserasian dan keseimbangan;
i. keterpaduan;
j. kesehatan;
k. kelestarian dan berkelanjutan;
l. keselamatan, kenyamanan, dan kemudahan; dan
m. keamanan, ketertiban, dan keteraturan.

Pasal 3

Pengelolaan Rusunawa bertujuan untuk :
a. menjamin terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan serta menciptakan permukiman yang terpadu guna membangun ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan ruang dan tanah, serta menyediakan ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan dalam menciptakan kawasan permukiman yang lengkap serta serasi dan seimbang dengan memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;

c. mengurangi luasan dan mencegah timbulnya perumahan dan permukiman kumuh;
d. mengarahkan pengembangan kawasan perkotaan yang serasi, seimbang, efisien, dan produktif;
e. memenuhi kebutuhan sosial dan ekonomi yang menunjang kehidupan penghuni dan masyarakat dengan tetap mengutamakan tujuan pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak, terutama bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
f. memberdayakan para pemangku kepentingan di bidang pembangunan rumah susun;
g. menjamin terpenuhinya kebutuhan rumah susun yang layak dan terjangkau, terutama bagi MBR dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan dalam suatu sistem tata kelola perumahan dan permukiman yang terpadu; dan
h. memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, kepenghunian, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Rusunawa meliputi :
a. pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
b. kepenghunian yang mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa menyewa serta kewajiban, hak dan larangan penghuni;
c. administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran;
d. kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, kewajiban, hak dan larangan pengelola serta peran Pemerintah Daerah; dan
e. pengembangan bangunan Rusunawa.

BAB IV

PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu
Lingkup Pemanfaatan Fisik

Pasal 5

(1) Lingkup pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa meliputi kegiatan :
   a. pemanfaatan ruang hunian; dan
   b. pemanfaatan ruang bukan hunian.

(2) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kegiatan:
   a. pemeliharaan;
   b. perawatan; dan
   c. peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana dan utilitas.

(3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari :
   a. jalan;
   b. tangga;
   c. selasar;

d. drainase;
e. sistem air limbah;
f. persampahan; dan
g. air bersih.

(4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari sarana :
a. pendidikan;
b. kesehatan;
c. peribadatan; dan
d. olahraga.

(5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari :
a. jaringan listrik;
b. jaringan komunikasi;
c. air bersih;
d. air limbah; dan
e. perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1
Ruang Hunian

Pasal 6

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen Sarusunawa hanya dapat dilakukan oleh pengelola;
b. elemen sebagaimana dimaksud pada huruf a yaitu komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya atap, langit-langit, kolom, balok, dinding, pintu, jendela, lantai, tangga, balustrade, komponen pencahayaan, komponen penghawaan dan komponen mekanik;
c. penataan dan pengaturan barang dalam Sarusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
d. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak menganggu struktur bangunan; dan
e. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan Mandi Cuci Kakus (MCK) serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh penghuni.

Paragraf 2
Ruang Bukan Hunian

Pasal 7

(1) Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan Rusunawa hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain;
b. pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian dapat dilakukan melalui Dinas dan koperasi/paguyuban penghuni;
c. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni Rusunawa;
d. pemanfaatan ruang pada satuan bukan hunian tidak melebihi batas satuan tersebut;

e. pemanfaatan ruang lantai dasar untuk kegiatan ekonomi dan/atau sosial sesuai ketentuan pengelola; dan
f. pemanfaatan dapur, ruang jemur, MCK, ruang serbaguna, ruang belajar dan ruang penerima tamu serta sarana lain bagi lanjut usia dan penyandang cacat yang berada di luar satuan hunian dilakukan secara bersama.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pengelola.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Bangunan

Pasal 8

(1) Pemanfaatan bangunan Rusunawa oleh penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan Rusunawa wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
a. pemanfaatan bagian atap *(roof)* harus disesuaikan dengan daya dukung struktur bangunan Rusunawa;
b. pemanfaatan bagian bangunan *balkon* atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot/gantung; dan
c. ruang bawah tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi dan dinding bagian dalam ruang bawah tangga dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.

(2) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan prasarana dan sarana dapat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan pengelola Rusunawa.

(3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh penghuni tidak boleh mengganggu penghuni lainnya.

(4) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pengelola dengan penghuni sesuai perjanjian sewa menyewa.

Bagian Keempat
Pemeliharaan

Pasal 9

(1) Pemeliharaan bangunan Rusunawa dilakukan untuk menjaga keandalan bangunan beserta prasarana dan sarananya agar tetap laik fungsi.

(2) Pemeliharaan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pengelola yang meliputi prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa.

Bagian Kelima
Perawatan

Pasal 10

(1) Perawatan bangunan Rusunawa merupakan kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan Rusunawa dan/atau komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan tetap laik fungsi.

(2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. perawatan rutin;
   b. perawatan berkala; dan
   c. perawatan mendesak/perawatan darurat.

(3) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan Rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan Rusunawa pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.

(4) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai tingkat kerusakan terhadap bangunan Rusunawa.

Bagian Keenam
Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 11

Pengelola melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia di kawasan Rusunawa menjadi lebih baik, nyaman dan aman sesuai kebutuhan.

BAB V

KEPENGHUNIAN

Bagian Kesatu
Sasaran Penghuni

Pasal 12

(1) Sasaran penghuni Rusunawa adalah :
   a. Warga Negara Indonesia;
   b. pejabat dan/atau pegawai negeri sipil serta anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia;
   c. diutamakan belum memiliki rumah/tempat tinggal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pimpinan pada instansi terkait; dan
   d. sudah/pernah berkeluarga.

(2) Penghuni Rusunawa yang telah memiliki rumah/tempat tinggal serta kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni Rusunawa.

(3) Pelepasan hak sebagai penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh pengelola.

Bagian Kedua
Proses Penghunian

Paragraf 1
Pendaftaran Calon Penghuni

Pasal 13

(1) Calon Penghuni yang akan mendaftarkan sebagai penghuni Rusunawa harus mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis kepada Bupati Cq. Kepala Dinas, dilampiri persyaratan sebagai berikut :
   a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
   b. fotokopi Kartu Keluarga ;
   c. fotokopi Akta Nikah/Akta Cerai/Surat Keterangan Kematian;

d. surat keterangan belum memiliki rumah/tempat tinggal dari pimpinan instansi terkait;
e. surat keterangan penghasilan dari instansi tempat bekerja;
f. surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan membayar sewa dan biaya pemakaian listrik, air dan biaya lainnya;
g. pas foto berwarna calon penghuni ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
h. rekomendasi dari instansi yang berwenang dan bertanggung jawab di bidang sosial untuk hunian difable.

(2) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Penetapan Calon Penghuni

Pasal 14

(1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Kepala Dinas melakukan penelitian kelayakan bakal calon penghuni dan apabila diperlukan dapat melakukan peninjauan kepada bakal calon penghuni untuk :
a. menyeleksi bakal calon penghuni yang telah mendaftar dan telah memenuhi persyaratan;
b. mengutamakan Pejabat dan/atau pegawai negeri sipil serta anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia yag bertugas di wilayah Kabupaten dan telah memenuhi persyaratan;
c. menetapkan calon penghuni dan daftar tunggu calon penghuni yang memenuhi syarat dan lulus seleksi;
d. mengumumkan dan memanggil calon penghuni;
e. memberikan surat tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lulus seleksi kepada bakal calon penghuni yang tidak memenuhi syarat;
f. meminta calon penghuni untuk mengisi surat pernyataan mematuhi tata tertib penghunian; dan
g. membacakan dan memberitahukan kewajiban dan hak penghuni kepada calon penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa menyewa;

(2) Bakal calon penghuni Rusunawa yang memenuhi syarat sebagai calon penghuni ditetapkan sebagai Penghuni Rusunawa dengan Keputusan Kepala Dinas.

(3) Apabila Sarusunawa yang tersedia kurang dari jumlah calon penghuni, maka diprioritaskan berdasarkan urutan pengajuan permohonan yang memenui syarat sebagai calon penghuni diterima.

(4) Pengelola menyampaikan Keputusan Kepala Dinas kepada calon penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi penghuni Rusunawa.

Pasal 15

(1) Bupati menetapkan calon penghuni yang memenuhi persyaratan menjadi penghuni dengan Keputusan Bupati.

(2) Penghuni melakukan perjanjian sewa menyewa dengan pengelola.

(3) Penghuni diberikan Kartu Tanda Penghuni Rusunawa (KTPR) oleh Kepala Dinas sebagai identitas.

(4) KTPR diberikan kepada setiap anggota keluarga penghuni yang sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun ke atas.

(5) Masa berlaku KTPR selama 1 (satu) kali masa kontrak sewa pemakaian Rusunawa.

Paragraf 3
Jangka Waktu Berlakunya Sewa

Pasal 16

(1) Jangka waktu sewa pemakaian Rusunawa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali.

(2) Permohonan perpanjangan sewa pemakaian Rusunawa, harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku sewa berakhir.

Bagian Ketiga
Perjanjian Sewa Menyewa

Pasal 17

(1) Perjanjian sewa menyewa Rusunawa ditandatangani oleh penghuni dan Pengelola, paling kurang memuat :
   a. identitas kedua belah pihak;
   b. waktu terjadinya kesepakatan;
   c. besaran sewa;
   d. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian
   e. kewajiban, hak dan larangan para pihak;
   f. sanksi atas pelanggaran;
   g. keadaan diluar kemampuan *(force majeur)*; dan
   h. penyelesaian perselisihan.

(2) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersiapkan oleh Pengelola.

Bagian Keempat
Kewajiban, Hak dan Larangan Penghuni

Paragraf 1
Kewajiban Penghuni

Pasal 18

Penghuni Sarusunawa wajib :
a. membayar uang sewa dan jaminan uang sewa;;
b. membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, sampah dan air limbah;
c. menaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
d. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan pengelola;
e. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaannya;
f. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
g. melaporkan pada pihak pengelola apabila mengetahui adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di Rusunawa;
h. membayar ganti rugi atas setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
i. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;

j. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan;
k. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh pengelola secara berkala;
l. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa menyewa berakhir; dan
m. mengembalikan KTPR kepada pengelola apabila penghuni Rusunawa meninggalkan Rusunawa sebelum kontrak berakhir.

Paragraf 2
Hak Penghuni

Pasal 19

(1) Penghuni Sarusunawa berhak :
   a. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
   b. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
   c. memanfaatkan sarana sosial;
   d. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia;
   e. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian;
   f. menjadi anggota paguyuban yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
   g. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
   h. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha melalui koperasi/paguyuban;
   i. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
   j. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari pengelola;
   k. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
   l. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai fungsi; dan
   m. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada pengelola.

(2) Penghuni yang memiliki cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.

(3) Perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa penempatan ruang hunian.

Paragraf 3
Larangan Penghuni

Pasal 20

Penghuni Sarusunawa dilarang :
a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
b. menyewa lebih dari 1 (satu) satuan hunian;
c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib;
e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
f. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa;

g. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan;
h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang yang bertentangan ketentuan peraturan perundangundangan;
i. melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan/atau ketertiban lingkungan;
j. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, dan berbuat maksiat;
k. menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan;
l. memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori lingkungan;
m. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/ *Water Closed* (WC) yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
n. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain; dan
o. menelantarkan Sarusunawa selama 3 (tiga) bulan tanpa izin.

Bagian kelima
Pendampingan

Pasal 21

(1) Pendampingan kepada penghuni dilakukan oleh pengelola bersama lembaga terkait.

(2) Pendampingan dilakukan dengan cara sebagai berikut :
a. mendampingi penghuni dalam proses kehidupan dan penghidupan di Rusunawa serta bertindak selaku mediator antara penghuni dengan pengelola;
b. melakukan pendampingan kepada penghuni termasuk memberikan saran dan pertimbangan kepada para penghuni dalam menjalankan usahanya;
c. membantu penghuni dalam mengembangkan pola pembiayaan dan pengelolaan usaha bersama agar diperoleh pola yang paling menguntungkan dan efisien dalam pelaksanaannya; dan
d. membangun kemandirian dan kebersamaan penghuni dalam hidup di Rusunawa yang bertanggung jawab dengan etika sosial budaya bangsa Indonesia serta menumbuh kembangkan kesadaran, semangat dan kemampuan untuk menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan kenyamanan dalam Rusunawa.

BAB VI

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

Bagian Kesatu
Sumber Penerimaan

Pasal 22

(1) Sumber penerimaan dari pengelolaan rusunawa terdiri dari :
a. sewa Sarusunawa;
b. biaya denda; dan
c. usaha lain yang sah.

(2) Usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain :
   a. penyewaan ruang serbaguna untuk kepentingan komersial; dan/atau
   b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan Rusunawa.

Bagian Kedua
Uang Jaminan

Pasal 23

(1) Uang jaminan merupakan uang titipan dari penghuni sejumlah 1 (satu) bulan sewa yang digunakan sebagai jaminan apabila penghuni meninggalkan Sarusunawa sebelum masa kontrak dan meninggalkan tunggakan sewa, rekening, dan/atau denda yang belum terbayar.

(2) Penerimaan uang jaminan disimpan dalam rekening bank yang ditunjuk dan dapat diambil sewaktu-waktu, apabila penghuni mengundurkan diri/habis kontrak.

(3) Uang jaminan dapat diambil oleh penghuni, apabila masa berlaku kontrak telah berakhir dan tidak meninggalkan sewa, rekening, dan/atau denda yang belum terbayar.

(4) Pengambilan uang jaminan kepada bendahara penerima paling cepat 1 (satu) bulan setelah kontrak berakhir.

Bagian Ketiga
Hasil Penerimaan

Pasal 24

(1) Seluruh hasil penerimaan sewa Rusunawa disetor ke Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penerimaan keuangan pengelola Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan seluruhnya untuk kegiatan pengelolaan Rusunawa, yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(3) Dinas menyusun perencanaan penerimaan dan belanja dalam pengelolaan Rusunawa setiap tahun sebagai bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 25

Dinas melaporkan pengelolaan Rusunawa kepada Bupati secara berkala setiap 3 (tiga) bulan dan setiap tahun dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

Bagian Kelima
Strategi Pemasaran

Pasal 26

Dalam rangka melaksanakan strategi pemasaran Rusunawa, Dinas melakukan :

a. sosialisasi kepada pegawai negeri sipil serta anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia melalui tatap muka, media masa dan/atau media lainnya;
b. melakukan peningkatan pelayanan untuk mewujudkan kenyamanan bagi penghuni Rusunawa; dan/atau
c. meningkatkan sarana dan prasarana Rusunawa sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Keenam
Besaran Sewa dan Masa Sewa

Pasal 27

(1) Besaran sewa hunian setiap Sarusunawa dengan masa sewa 1 (satu) bulan ditentukan berdasarkan Peraturan Daerah.

(2) Penentuan besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas komponen :
    a. biaya operasional;
    b. biaya operasional pemeliharaan lainnya; dan
    c. biaya perawatan.

(3) Besaran sewa Sarusunawa dapat ditinjau kembali setiap 3 (tiga) tahun.

Pasal 28

(1) Besaran sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) belum termasuk pembayaran air bersih, listrik, dan pelayanan kebersihan/persampahan.

(2) Tarif penggunaan air bersih, listrik, dan pelayanan kebersihan/persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Uang Sewa, Uang Jaminan
dan Denda Keterlambatan

Pasal 29

(1) Dinas melaksanakan pengelolaan atas uang sewa Satuan Rusunawa, uang sewa penggunaan fasilitas, uang jaminan, dan denda keterlambatan.

(2) Uang sewa Satuan Rusunawa, uang sewa penggunaan fasilitas dan denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disetor ke kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pengelolaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 30

(1) Bupati menunjuk Dinas sebagai Pengelola Rusunawa.

(2) Dalam pengelolaan Rusunawa Dinas membentuk Tim Pengelola yang terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait dan Petugas Operasional Lapangan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Tugas Pengelola Rusunawa

Pasal 31

Pengelola Rusunawa bertugas melakukan pengelolaan Rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.

Bagian Ketiga
Kewajiban, Hak dan Larangan Pengelola Rusunawa

Paragraf 1
Kewajiban Pengelola

Pasal 32

Pengelola Rusunawa berkewajiban :

a. menyiapkan perjanjian sewa menyewa dengan penghuni;
b. melakukan pemeriksaan bersama Organisasi Perangkat Daerah terkait agar bangunan Rusunawa layak huni;
c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada penghuni;
h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati penghuni;
i. mengembalikan uang jaminan dari penghuni, apabila terjadi pemutusan perjanjian sewa menyewa antara pengelola dan penghuni sesuai peraturan yang ditetapkan;
j. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;
k. memantau fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya secara rutin paling lama 6 (enam) bulan sekali;
l. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;

m. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada penghuni, termasuk kewajiban, hak dan larangan;
n. memeriksa kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai perjanjian sewa yang telah ditandatangani secara rutin 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali;
o. menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
p. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Bupati.

Paragraf 2
Hak Pengelola

Pasal 33

Pengelola Rusunawa berhak :
a. melakukan seleksi dan menetapkan calon penghuni;
b. memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila penghuni tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan;
c. menarik uang sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan, seperti air bersih, sampah, listrik sesuai kesepakatan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya;
d. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai peraturan yang telah ditetapkan;
e. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan penghuni;
f. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa; dan
g. menerapkan sanksi administratif kepada penghuni yang melanggar tata tertib penghunian.

Paragraf 3
Larangan Pengelola

Pasal 34

Pengelola Rusunawa dilarang :
a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
b. memutus secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh penghuni sesuai perjanjian sewa;
c. mencegah informasi, pendampingan dan penyuluhan yang merupakan hak penghuni;
d. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
e. mengganggu kenyamanan penghuni Rusunawa serta pengguna bukan hunian; dan
f. memasukan orang/barang yang tidak sesuai ketentuan pengelolaan Rusunawa di dalam dan/atau di luar hunian dan/atau lingkungan Rusunawa.

BAB VIII
PENGEMBANGAN BANGUNAN

Bagian Kesatu
Penambahan Bangunan

Pasal 35

Pengelola dapat mengusulkan untuk melakukan penambahan bangunan Rusunawa dan sarana yang belum tersedia, belum terbangun dan/atau masih ada permintaan/kebutuhan dan apabila masih tersedia lahan di lokasi pengelolaan dengan tetap memperhatikan kenyamanan penghuni.

Bagian Kedua
Penambahan Komponen Bangunan

Pasal 36

(1) Pengelola dapat melakukan penambahan komponen bangunan Rusunawa untuk melengkapi dan menyempurnakan bangunan Rusunawa yang ada.
(2) Penambahan komponen bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila komponen bangunan Rusunawa tersebut tidak ada dalam perencanaan pembangunan dan diperlukan setelah bangunan Rusunawa difungsikan.

BAB IX
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 37

(1) Penghuni Rusunawa yang melanggar salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan/atau Pasal 20 dikenakan sanksi administrasi berupa :
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis;
    c. pengenaaan denda;
    d. pembongkaran; dan/atau
    e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
(2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing masing paling lama 7 (tujuh) hari.
(3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh penghuni.
(4) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh penghuni.
(5) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan sepihak oleh pengelola atas pelanggaran yang dilakukan penghuni, apabila penghuni Rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari pengelola.
(6) Denda, pembongkaran dan/atau pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan/atau ayat (5) ditetapkan oleh pengelola.

Pasal 38

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaanya akan diatur kemudian dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 39

Peraturan Bupati mulai ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 1 Mei 2019

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 2 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2019
NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 16 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

A. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN

Nomor formulir

FORMULIR PENDAFTARAN

PERMOHONAN MENGHUNI RUSUNAWA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....
Alamat : .....
Tempat/ tanggal lahir : .....
Nomor KTP : .....
Status tempat tinggal sekarang :

☐ sewa; ☐ kontrak;

☐ numpang; ☐ fasilitas perusahaan;

☐ lain-lain .....

Jumlah keluarga/Pengikut : ..... Orang
Pekerjaan : .....
Alamat Pekerjaan : .....
.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa Rusunawa dengan cara pembayaran bulanan.
Kami telah melengkapi permohonan ini berupa :

☐ Surat Pernyataan;
☐ Data pemohon dan kependudukan;
☐ Surat keterangan bekerja dan belum memiliki rumah.

Diketahui : Pemohon,
Kelurahan/Tiyuh/Kantor tempat bekerja

....
.....

BUKTI PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN MENYEWA SATUAN HUNIAN RUSUNAWA	Nomor Formulir

Nama Pemohon : .....
Alamat : .....
.....

Petugas Pendaftaran,

(.....)

B. CONTOH SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari ..... tanggal, ... bulan, ... tahun,..... Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Alamat : .....

.....

Tempat/tanggal lahir : .....

Nomor KTP : .....

Pekerjaan : .....

Status : .....

Alamat Kerja : .....

.....

Selaku pemohon/calon penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa dengan ini menyatakan sebagai berikut bahwa:

1. saya mengajukan permohonan menyewa satuan hunian;
2. saya sanggup dan bersedia membayar sewa satuan dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar Rp..... (.....) untuk 2 (dua) bulan sewa, yang digunakan sebagai jaminan apabila meninggalkan Sarusunawa sebelum masa kontrak dan meninggalkan tunggakan sewa, rekening, dan denda yang belum terbayar;
4. uang jaminan tersebut dapat diambil kembali setelah dipotong tunggakan yang apabila satuan hunian saya kembalikan dalam keadaan kosong dan baik seperti semula, atau apabila hak sewa saya tidak diperpanjang lagi;
5. saya sanggup dan bersedia membayar uang rekening untuk pembayaran pemakaian utilitas (air, listrik dan/atau gas) atas hunian yang saya tempati;
6. saya sanggup dan bersedia memenuhi segala ketentuan dan tata cara penghunian di Rusunawa;
7. saya setuju jangka waktu sewa ruang hunian selama 3 (tiga) tahun, terhitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun .....;
8. satuan hunian tersebut akan dihuni sebanyak paling banyak 4 (empat) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab dan nama penghuni serta hubungan sebagai berikut :

No	Nama	Umur	Hubungan dengan Penyewa	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				

9. selama menjadi penghuni Rusunawa saya beserta seluruh keluarga/penghuni yang menjadi tanggung jawab saya tersebut di atas akan selalu mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;

10. saya beserta seluruh keluarga/penghuni yang menjadi tanggung jawab saya adalah benar dan sesungguhnya berkelakuan baik serta tidak pernah tersangkut perkara kriminal dan/atau tidak menjadi anggota organisasi terlarang;
11. apabila dikemudian hari ternyata saya dan anggota keluarga yang menjadi tanggung jawab saya, ternyata :
    a. melanggar ketentuan tata tertib penghunian;
    b. tidak menaati kewajiban membayar uang sewa; dan/atau
    c. terbukti terdapat hal-hal yang bertentangan terhadap isi pernyataan saya tersebut di atas, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. dengan tidak mengurangi isi ketentuan perjanjian sewa menyewa Rusunawa apabila kami menunggak sewa maupun kewajiban lainnya, maka kami memberi kuasa kepada bendaharawan/ pembayar gaji saya pada instansi..... untuk memotong gaji sebesar tunggakan dan kewajiban lainnya selanjutnya akan disetorkan kepada pengelola di tempat.

Demikian pernyataan ini saya buat di atas kertas bermeterai cukup dan kemudian untuk itu, saya bubuhi tanda tangan pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp.6.000

.....

C. CONTOH DATA PEMOHON DAN KEPENDUDUKAN

DATA PEMOHON DAN KEPENDUDUKAN
(DPK)

Nomor Formulir

1. Nama Lengkap : .....
2. Tempat dan Tanggal Lahir : .....
3. Warga Negara : Indonesia
4. Agama : .....
5. Status Pernikahan : 1. Nikah 2. Janda 3. Duda
6. Alamat/Tempat Tinggal : .....
7. Status Tempat Tinggal : .....
8. Pekerjaan Pemohon : .....
9. Alamat Tempat Kerja : .....
   .....
10. Penghasilan Rata-rata/bulan : Penghasilan Tetap ;
    Rp.....
    Penghasilan Tambahan ;
    Rp.....
11. Pekerjaan Istri/Suami Pemohon : .....
12. Penghasilan Istri/Suami Pemohon : .....
13. Alamat Pekerjaan Istri/Suami Pemohon : .....
14. Nomor KTP Pemohon : .....
15. Nomor KTP Istri/Suami : .....
16. Nomor Kartu Keluarga : .....

Panaragan, ...

Pemohon,

.....

Lampiran :
a. Fotokopi KTP
b. Fotokopi Kartu Keluarga

D. CONTOH SURAT KETERANGAN BEKERJA DAN BELUM MEMILIKI RUMAH NOMOR FORMULIR

SURAT KETERANGAN
BEKERJA DAN BELUM MEMILIKI RUMAH

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Nomor KTP : .....
Alamat rumah : .....
.....
Pekerjaan : .....
Nama tempat kerja : .....
Alamat tempat Kerja : .....
.....

Adalah benar :
Bekerja seperti tertera di atas dengan status .....
Gaji/honor/penghasilan per bulan Rp .....
Tinggal di alamat di atas dengan status :

☐ Mengontrak
☐ Menyewa
☐ Menumpang

Surat keterangan ini digunakan untuk permohonan menyewa Rusunawa di Panaragan

MENGETAHUI;
KEPALO TIYUH/LURAH,

.....

PIMPINAN TEMPAT KERJA,

.....

E. TATA TERTIB PENGHUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA (RUSUNAWA)

1. Penghuni adalah penyewa yang ditetapkan berdasarkan perjanjian sewa.
2. Tempat penghunian hanya diperkenankan dihuni maksimum 4 orang.
3. Melaporkan perubahan anggota penghuni (pindah/masuk) dalam waktu maksimum 2 x 24 jam.
4. Menciptakan keamanan dan estetika (kebersihan dan kerapihan) tempat dan lingkungan hunian.
5. Apabila meninggalkan tempat, listrik sebaiknya dipadamkan, pastikan kran air dan gas tertutup/dilepas.
6. Menjaga suara radio, televisi, handphone atau alat pengeras suara lainnya jangan sampai mengganggu tetangga.
7. Yang meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara harus melaporkan kepada Ketua Lingkungan dan Pengelola.
8. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni.
9. Pengerjaan peralatan, perbaikan/renovasi yang bersifat umum, harus seijin tetangga/penghuni lain dan Pengelola.
10. Saling menjaga dan memenuhi kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan narkotika, obat-obat terlarang, minuman keras, senjata tajam dan senjata api, yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.
11. Perjanjian penghunian dibuat jangka waktu 1 (satu) tahun dan bisa diperpanjang sebanyak-banyaknya tiga kali.
12. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan menempatkan pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan.
13. Ketentuan-ketentuan lain yang diatur dalam Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa dan diberlakukan oleh Pengelola.

……,……20

Menyetujui;
Pemohon Rusunawa,

……

F. KONTRAK PERJANJIAN SEWA MENYEWA RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

KONTRAK PERJANJIAN SEWA MENYEWA
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..., tanggal ....., bulan, ..., Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. ..... : Jabatan Ketua Tim Pengelola Rusunawa, dalam hal ini bertindak dan atas nama Dinas ....., yang berkedudukan di ..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. ..... : Pekerjaan ....., bertempat tinggal di....., Kartu Tanda Penduduk Nomor ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Para pihak terlebih dahulu menerangkan :

1. Bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK PERTAMA untuk menyewa rumah susun sederhana sewa, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan Nomor formulir ....., tanggal .....
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana surat penunjukan penghunian, Nomor ....., tanggal ....., Surat Izin Penghunian Rumah Susun Sederhana Sewa Nomor ....., tanggal.....
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penyewaan Rusunawa, serta seluruh ketentuan perundangundangan yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia.

PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA bahwa selama jangka waktu ....., tidak boleh menyewakan kembali kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pengelola Rusunawa. Maka kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa menyewa dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Kata-kata yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan :

1. Perjanjian Sewa Menyewa Rumah Susun Sederhana Sewa berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan sewa menyewa kepada pihak lain.
2. Sewa Menyewa Rusunawa berarti perjanjian ini termasuk semua perubahan, penambahan dan atau semua lampiran-lampirannya, yang semuanya merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

3. Biaya rumah susun sewa semua rekening listrik, rekening PDAM, rekening pemakaian Gas Negara, iuran keamanan dan iuran pengelolaan yang harus dibayar oleh penyewa/penghuni.
4. Penyewa adalah penghuni/penyewa yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari Pengelola Rusunawa untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara untuk jangka waktu didalam perjanjian ini.

Pasal 2

BIAYA SEWA

(1) PIHAK KEDUA wajib membayar sewa rumah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. ..... (.....) per ..... yang harus dibayar pada bulan jatuh tempo, serta uang jaminan sewa sebesar Rp. ..... (.....) pada saat perjanjian sewa menyewa ditanda-tangani oleh penyewa.

(2) Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberikan bukti kuitansi pembayaran kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti pembayaran sah atas perbuatan sewa yang telah dilaksanakan.

(3) Apabila pembayaran sewa menyewa mengalami keterlambatan 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo yang wajib dibayarkan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total sewa kepada PIHAK PERTAMA.

(4) Bahwa PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK PERTAMA berhak dan berkewajiban :

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pemeriksanaan dan perbaikan secara teratur dan mendadak terhadap; saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar dan penerangan jalan/tangga menuju ruangan penyewa/penghuni, pipa-pipa plumbing, pipa gas.

(2) PIHAK PERTAMA berkewajiban menjaga keamanan dilingkungan rumah susun sederhana sewa, menjaga kualitas lingkungan yang bersih hijau dan asri.

(3) PIHAK PERTAMA berkewajiban menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu, apabila PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusuhan dan atau pengerusakan fasilitas rumah susun.

(4) PIHAK PERTAMA berhak untuk melakukan sanksi-sanksi pelanggaran tata tertib rumah susun kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi.

(5) PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemungutan iuran-iuran lain, pemeliharaan keamanan dan uang sewa serta denda.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK KEDUA berhak dan berkewajiban :

(1) Menempati satuan rumah susun sewa yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal sebagaimana dimaksud Pasal 1 akta Perjanjian ini.

(2) Berhak untuk menggunakan fasilitas umum di lingkungan Rumah Susun Sewa.

(3) Membayar sewa dan segala iuran yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(4) Membayar rekening listrik, air bersih (PDAM) dan Gas sesuai dengan pemakaian PIHAK KEDUA dan ketentuan berlaku.

(5) Membuang sampah setiap hari pada tempat yang disediakan untuk itu, dengan membungkusnya kedalam plastik secara rapih dan tidak berantakan.

(6) Wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di ruangan PIHAK KEDUA dalam waktu 1 x 24 Jam.

Pasal 5

LARANGAN-LARANGAN

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK KEDUA dilarang :

(1) Menyewakan atau memindah tangankan sewa menyewa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun.

(2) Melakukan perubahan/perombakan bangunan rumah sewa dimaksudkan dalam bentuk apapun.

(3) Menyimpan/mengijinkan penyimpangan segala bahan bersifat eksplosive, segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap rumah susun sederhana sewa atau penghuni lainnya.

(4) Melakukan perbuatan perjudian atau bermain dengan menggunakan taruhan uang atau barang, melakukan meminum minuman keras.

(5) Membawa minuman keras, mengajak orang lain untuk minum minuman keras.

(6) Melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama.

(7) Mengadakan pertemuan untuk berbuat pelanggaran kriminal, terorisme dan politik.

(8) Melakukan perbuatan onar, berkelahi dengan penghuni lain dilingkungan Rumah Susun Sewa.

(9) Memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya, kecuali burung dalam sangkar, ikan di dalam aquarium.

(10) Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan rumah susun sewa.

(11) membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, terlebih dari tingkat atas ke bawah.

(12) Mengganggu dan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan/pemeliharaan ruangan rumah susun.

(13) Menghalangi, menutup atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya.

(14) Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan atau penyalahgunaan narkotika, obat-obatan terlarang, minuman keras, sejata tajam dan sejata api yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

PENGALIHAN

Perjanjian Sewa Menyewa ini tidak dapat dialilhkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

Pasal 7

SANKSI-SANKSI

(1) PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan pelanggaran Pasal (4) dan Pasal (5), maka seketika itu juga Perjanjian Sewa Menyewa ini menjadi batal demi hukum, dn PIHAK KEDUA bersedia memberi penggantian kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar jaminan sewa. Apabila dalam jangka waktu satu bulan sejak penandatanganan perjanjian ini

(2) PIHAK KEDUA tidak atau belum melaksanakan hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan Akta Perjanjian Sewa Menyewa ini, dan uang sewa berikut jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima PIHAK PERTAMA akan dikembalikan kepada PIHAK KEDUA setelah dipotong biaya administrasi sebesar 50%.

(3) PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan rumah susun dengan seluruh barang-barang miliknya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 8

PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa menyewa rumah susun sewa.

Pasal 9

DOMISILI

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domisili yang tetap dan tidak berubah kepada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri ..... dimana lokasi rumah susun didirikan.

Pasal 10

PERSELISIHAN

Setiap sengketa, perbedaan pendapat ataupun tuntutan salah satu pihak terhadap hal-hal yang timbul berkenaan dengan kesepakatan ini, akan diselesaikan dengan musyawarah. Demikian Akta Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
.....	.....

G. SURAT IZIN PENGHUNIAN

SURAT IZIN PENGHUNIAN

Berdasarkan Surat Perjanjian Sewa Menyewa Nomor ..... diberikan kepada :

Nama :.....

Alamat sebelumnya :.....

Pekerjaan :.....

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci Satuan Rusunawa ..... Lantai ..... Nomor ..... dalam keadaan baik, sehingga yang bersangkutan berhak dan diizinkan menempati/menghuni unit hunian tersebut terhitung sejak tanggal Surat Izin Penghunian ini dikeluarkan.

Demikian Surat Izin Penghunian ini dibuat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panaragan, ...

KETUA TIM

PENGELOLA RUSUNAWA,

Pas Photo Pemegang Izin 4x6

.....

NIP.

CATATAN : Surat Izin Penghunian ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan apabila petugas atau pihak yang berwajib mendatangi Satuan Rusunawa.

H. SURAT PENGANTAR

SURAT PENGANTAR
NOMOR : / /

Kepada :
Ketua RT ..... / Suku ..... /
Ketua kelompok/Ketua blok .....
di
Tempat.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :.....

Tempat/tgl lahir :.....

Pekerjaan :.....

sebagai penyewa Satuan Rumah Susun Sederhana yang berlokasi di Jl. ..... RT ...../ Suku ..... Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tulang Bawang Barat Blok ..... Nomor ....., bersama-sama dengan:

NO	NAMA	TEMPAT/ TGL. LAHIR	HUBUNGAN	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
dst.				

Mohon yang bersangkutan dicatat sebagai warga Saudara.

Demikian keterangan ini kami sampaikan untuk diketahui , atas perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Panaragan, ...

KETUA TIM
PENGELOLA RUSUNAWA,

.....
NIP.

I. BERITA ACARA SERAH TERIMA RUSUNAWA

BERITA ACARA
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..., tanggal ..... Tahun ....., bertempat ..... kami masing-masing:

1. Nama :.....
   Jabatan :.....
   Alamat :.....
   No. KTP :.....

yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

2. Nama :.....
   Jabatan :.....
   Alamat :.....
   No. KTP :.....

yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA menyerahkan 1 (satu) unit Rusunawa Kepada PIHAK KEDUA, untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya berdasarkan Tata Tertib dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

PIHAK PERTAMA, KETUA TIM PENGELOLA RUSUNAWA	PIHAK KEDUA,
..... NIP.	.....

Mengetahui/Mengesahkan

.....
Pangkat
NIP.

J. BERITA ACARA PEMBATALAN CALON PENGHUNI RUMAH SUSUN SEWA

BERITA ACARA PEMBATALAN
CALON PENGHUNI RUMAH SUSUN SEWA

Pada hari ini, ...tanggal,....., bulan .....Tahun Dua ribu..... Kami Tim Pengelola Rusunawa ..... :

1. Nama : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   Jabatan : .....

Telah melakukan proses pembatalan sepihak kepada Calon Penghuni :

Nama : .....

Jabatan/Pekerjaan : .....

No. Formulir Pendaftaran : .....

No. S. I. P : .....

No. Penunjukkan : .....

Tanggal : .....

Karena yang bersangkutan tidak mengindahkan surat-surat kami :

1. Nomor : .....
   Tanggal : .....
   Perihal : .....
2. Nomor : .....
   Tanggal : .....
   Perihal : .....
3. Nomor : .....
   Tanggal : .....
   Perihal : .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggungjawab ..... , ..., 200.....

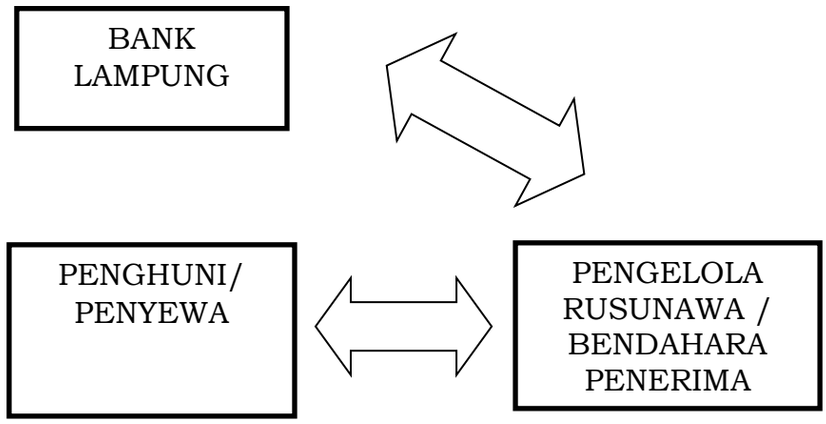
Diperiksa: K.a. Urusan	Dibuat .
.....	.....

DIKETAHUI/DISYAHKAN
KEPALA DINAS,

.....
NIP.

Tembusan:
1. Untuk yang bersangkutan;
2. (atasan langsung)

K. MEKANISME PENYETORAN DAN PENGAMBILAN UANG KUNCI/JAMINAN



Keterangan :

1. Penghuni/penyewa memproses izin penghunian Rusunawa ke pengelola.
2. Penghuni/penyewa yang telah memiliki izin penghunian dan menandatangani kontrak hunian, membayar Uang Kunci/Jaminan ke Bank Lampung melalui pengelola;
3. Apabila kontrak sudah berakhir/mengundurkan diri, uang kunci/jaminan dapat diambil kembali dengan menunjukkan bukti Penyetoran jaminan uang kunci/jaminan yang asli ke Pengelola;
4. Bendahara Penerimaan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan mengambil uang kunci/Jaminan di Bank Lampung yang besarnya sesuai jumlah dalam bukti penyetoran jaminan yang diambil dan diserahkan kepada penghuni melalui pengelola.
5. Setoran Uang Kunci/jaminan dapat diambil kembali paling lambat 1 (satu) bulan sejak berakhirnya kontrak;
6. Apabila pihak penghuni/penyewa mempunyai tunggakan uang sewa dan atau retribusi yang belum terbayar akan dikurangkan dari uang kunci/jaminan.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008