



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 24

TAHUN : 2016

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- 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 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Rumah oleh Bukan Pemilik;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Bangunan;

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 Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo.

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. 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.
8. 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.
9. Pengelola adalah Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan Rusunawa.

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseoran terbatas, perseoran komanditer, perseoran 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.
11. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok Masyarakat Berpenghasilan Rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang melakukan perjanjian sewa Sarusunawa dengan pengelola.
12. 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 mengganggu 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 hanya dapat dilakukan melalui 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;
 - 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 diutamakan penduduk Daerah;
 - b. MBR;
 - c. belum memiliki rumah/tempat tinggal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pemerintah Desa/Kelurahan dan diketahui Camat; dan
 - d. sudah/pernah berkeluarga.

- (2) Penghuni Rusunawa yang 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 Pemerintah Desa/Kelurahan dan diketahui Camat;
 - e. surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap yang diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan diketahui Camat atau Surat Keterangan Penghasilan dari Instansi/Perusahaan tempat bekerja;

- f. surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan membayar sewa dan biaya pemakaian listrik, air dan biaya lainnya;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - h. pas foto berwarna calon penghuni ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - i. 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 bakal calon penghuni yang ber KTP Daerah 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 memenuhi syarat sebagai calon penghuni diterima.
- (4) Pengelola menyampaikan Keputusan Kepala Dinas kepada Ketua Paguyuban setempat untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa 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 majeure*);
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 pemeliharannya;
- 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 perundang-undangan;
- 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 menumbuhkan kebanggaan 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 2 (dua) 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 bulan dan setiap tahun dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

Bagian Kelima

Strategi Pemasaran

Pasal 26

Dalam rangka melaksanakan strategi pemasaran Rusunawa, Dinas melakukan :

- a. sosialisasi kepada masyarakat 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 sebagai berikut :
 - a. lantai 1 (satu) atau dasar (hunian *diffabel*) sebesar Rp.78.000,00 (tujuh puluh delapan ribu rupiah);
 - b. lantai 2 (dua) sebesar Rp. 205.000,00 (dua ratus lima ribu rupiah);
 - c. lantai 3 (tiga) sebesar Rp. 185.000,00 (seratus delapan puluh lima ribu rupiah);
 - d. lantai 4 (empat) sebesar Rp. 165.000,00 (seratus enam puluh lima ribu rupiah); dan
 - e. lantai 5 (lima) sebesar Rp. 135.000,00 (seratus tiga puluh lima ribu rupiah).

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan daya beli kelompok sasaran dan dengan batasan paling tinggi $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang berlaku.
- (4) 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 (2) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 29

- (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.

Bagian Kedua

Tugas Pengelola Rusunawa

Pasal 30

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 31

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 32

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 33

Pengelola Rusunawa dilarang :

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. memutuskan 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 34

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 35

- (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 36

- (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. pengenaan 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.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 1 Juni 2016
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 1 Juni 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2016 NOMOR 24

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 22 TAHUN 2016
 TENTANG
 PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

A. Contoh Formulir Pendaftaran

No. formulir

FORMULIR PENDAFTARAN
 Permohonan Menghuni Rusunawa

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 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 : Pemerintah Desa/Kelurahan /Kantor tempat bekerja	Pemohon
BUKTI PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN MENYEWASATUAN HUNIAN RUSUNAWA	No. 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/ perusahaan..... 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

Nomor Formulir

--	--	--	--

DATA PEMOHON DAN KEPENDUDUKAN
(DPK)

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 :

Lampiran :
fotokopi KTP
fotokopi Kartu Keluarga

KulonProgo,.....

PEMOHON

(.....)

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.....

MENGETAHUI
KEPALA DESA/LURAH

PIMPINAN TEMPAT KERJA*) /
KETUA RT**)

Keterangan :

*) bagi calon penghuni yang bekerja di perusahaan/instansi.

**) Bagi calon penghuni yang bekerja informal.

Wates, 1 Juni 2016
BUPATI KULON PROGO,

HASTO WARDOYO

