



SALINAN

BUPATI LEBAK  
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA  
KABUPATEN LEBAK

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kabupaten Lebak agar dapat berjalan tertib, lancar, berdaya guna dan berhasil guna dipandang perlu mengatur pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kabupaten Lebak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA KABUPATEN LEBAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lebak.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Lebak.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Lebak.
6. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan yang masing-masing dapat disewa dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
7. 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.
8. Pengelola adalah unsur dari Dinas yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk mengelola Rusunawa mulai dari penerimaan penghuni, pengurusan administrasi dan mengatur masalah kebersihan, ketertiban serta keamanan lingkungan Rusunawa.
9. Pengelolaan Rusunawa adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan administrasi, keamanan, ketertiban, kebersihan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan, dan pembinaan.

10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Operasional Rusunawa meliputi kegiatan administrasi kepegawaian, penatausahaan dan administrasi keuangan.
12. Penghuni adalah perseorangan yang menyewa dan bertempat tinggal dalam satuan Rumah Susun, yang ditetapkan berdasarkan perjanjian sewa.
13. Difabel adalah seseorang dengan kondisi fisik, sensorik, dan/atau mentalnya yang berbeda yang mampu melakukan aktivitas dengan cara dan pencapaian yang berbeda pula. Difabel juga mencakup orang tua lanjut usia (lansia), wanita hamil, dan kelompok lainnya yang memiliki kemampuan berbeda dengan kelompok masyarakat umumnya.
14. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh Sarusunawa.
15. Retribusi Tarif Sewa adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa layanan sewa ruang hunian Sarusunawa dan/atau ruang bukan hunian yang dipergunakan untuk kegiatan ekonomi, dalam bentuk sejumlah nominal uang untuk jangka waktu tertentu.
16. Ruang bersama adalah ruang bukan hunian yang dipergunakan untuk mengakomodasi kebutuhan sosial yaitu untuk berkumpul dan berinteraksi bagi sesama penghuni.

BAB II  
TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan agar pengelolaan Rusunawa dapat berhasil guna dan berdaya guna sehingga dapat mencapai :

- a. pemenuhan rumah tinggal yang terjangkau, bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi penghuninya, terutama golongan MBR; dan
- b. memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, penghunian, pengelolaan, kepemilikan dan pemanfaatannya.

Pasal 3

Sasaran pembangunan Rusunawa yaitu memberikan fasilitas Rumah susun hunian sederhana dengan sistem sewa yang ditujukan kepada :

- a. MBR yang berdomisili di wilayah administrasi Daerah serta secara administratif tercatat sebagai penduduk Daerah;
- b. masyarakat Daerah yang belum memiliki rumah tinggal yang tetap dan telah berkeluarga; dan/atau
- c. masyarakat Daerah yang terkena dampak program atau kegiatan pembangunan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Rusunawa dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kelembagaan;
- b. kepenghunian;
- c. pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa;
- d. tata cara pemungutan retribusi;
- e. pengawasan dan pengendalian; dan
- f. Sanksi Administrasi.

BAB III  
KELEMBAGAAN  
Bagian Kesatu

Pelaksana Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa  
Pasal 5

- (1) Rusunawa dikelola oleh Dinas.
- (2) Dalam rangka pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Pengelola.
- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya terdiri atas :
  - a. Kepala Pengelola;
  - b. Pengurus Keuangan;
  - c. Pengurus Penatausahaan;
  - d. Pengurus Pemeliharaan; dan
  - e. Pengurus Perawatan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya pengelola dapat dibantu oleh petugas yang bukan dari Pegawai Negeri Sipil dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Pembentukan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Wewenang, Tanggung Jawab dan Larangan Pengelola  
Paragraf 1

Wewenang Pengelola

Pasal 6

Pengelola berwenang :

- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
- b. memutuskan perjanjian sewa menyewa apabila Penghuni melanggar ketentuan yang telah ditetapkan;
- c. menarik uang sewa hunian Sarusunawa dan/atau sewa ruang bukan hunian serta iuran lain yang telah ditetapkan, antara lain pemakaian air bersih, dan lain-lain pendapatan dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya;

- d. memberikan sanksi administrasi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni; dan
- f. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa.

## Paragraf 2

### Tanggung Jawab Pengelola

#### Pasal 7

Pengelola bertanggung jawab untuk :

- a. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon penghuni;
- b. melakukan pemeriksaan bersama dengan instansi terkait yang membidangi bangunan 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 regular 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 pada Penghuni;
- h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;

- i. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
- j. secara rutin maksimal 6 (enam) bulan sekali memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
- k. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;
- l. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- m. secara rutin minimal 1 (satu) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa menyewa yang telah ditandatangani;
- n. menjaga, merawat, dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
- o. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

### Paragraf 3

#### Larangan Pengelola

#### Pasal 8

Pengelola dilarang :

- a. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- b. membangun/menambah/mengurangi sebagian atau seluruhnya struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa mendapatkan izin dari Pengelola Barang; dan
- c. memasukan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa didalam dan atau diluar hunian dan lingkungan Rusunawa.

BAB IV  
KEPENGHUNIAN

Bagian Kesatu

Persyaratan, Jangka Waktu dan Kapasitas

Paragraf 1

Persyaratan Penghunian

Pasal 9

- (1) Sasaran Penghuni Rusunawa adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Daerah dan terdaftar sebagai penduduk Daerah berdasarkan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Untuk dapat menjadi Penghuni Rusunawa, sasaran Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan antara lain :
  - a. mengajukan permohonan penghunian Rusunawa secara tertulis kepada Pengelola;
  - b. belum memiliki rumah tinggal tetap dengan dibuktikan melalui surat keterangan yang ditandatangani oleh RT, RW Lurah/Kades dan Camat setempat;
  - c. sanggup dan bersedia menaati tata tertib, peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - d. sanggup dan mampu memenuhi kewajiban membayar tarif sewa dan biaya-biaya lainnya yang ditetapkan; dan
  - e. syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Jangka Waktu dan Kapasitas Penghunian

Pasal 10

- (1) Jangka waktu penghunian ditetapkan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Jangka waktu penghunian dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) tahun.

- (3) Masa perjanjian penghunian berakhir apabila :
  - a. berakhirnya jangka waktu perjanjian dan tidak dilakukan perpanjangan; dan
  - b. dikenakan sanksi pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (4) Pengelola dapat melakukan pemutusan perjanjian secara sepihak dan/atau tidak memperpanjang jangka waktu sewa apabila Penghuni Rusunawa dianggap tidak lagi memenuhi kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (5) Dalam menentukan penghuni yang bukan merupakan kategori sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dilakukan evaluasi secara berkala oleh Dinas dan Pengelola.

#### Pasal 11

Satu unit hunian Sarusunawa paling banyak dihuni/ditempati oleh 4 (empat) orang, terdiri dari 2 (dua) orang tua dengan 2 (dua) orang anak.

#### Bagian Kedua

#### Proses Penghunian

#### Paragraf 1

#### Pendaftaran Calon Penghuni

#### Pasal 12

- (1) Pendaftaran calon penghuni Rusunawa dilaksanakan oleh Pengelola.
- (2) Dalam melaksanakan pendaftaran calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola menyiapkan, antara lain :
  - a. formulir pendaftaran calon Penghuni rusunawa;
  - b. formulir pernyataan belum memiliki rumah; dan
  - c. formulir pernyataan kesanggupan.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d tercantum dalam Format 1, Format 2 dan Format 3 Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Untuk mengatur pendaftaran calon penghuni Dinas Menyusun Standar Operasional Prosedur dan alur pendaftaran calon penghuni.

## Paragraf 2

### Penetapan Calon Penghuni

#### Pasal 13

- (1) Penetapan calon Penghuni Rusunawa oleh Pengelola dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. melakukan verifikasi, seleksi dan survey lapangan bagi pemohon yang telah mendaftar dan telah memenuhi persyaratan;
  - b. menetapkan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni Rusunawa;
  - c. menetapkan daftar tunggu calon Penghuni Rusunawa yang memenuhi syarat dan lolos seleksi;
  - d. mengumumkan dan memanggil calon Penghuni Rusunawa;
  - e. memberitahukan hak, kewajiban serta larangan kepada Penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa menyewa;
  - f. membuat Berita Acara Serah Terima Unit Hunian Sarusunawa setelah perjanjian sewa menyewa disepakati bersama;
  - g. menyerahkan Surat Izin Penghunian;
  - h. menerbitkan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada lingkungan rukun tetangga/rukun warga/ketua kelompok/ketua blok setempat untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa Penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi penghuni Rusunawa; dan

- i. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon Penghuni yang tidak memenuhi syarat.
- (2) Standar Operasional Prosedur dan alur penetapan calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas.
- (3) Penetapan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kewenangan Pengelola yang bersifat final.
- (4) Format Surat Ijin Penghunian, Perjanjian Penempatan Hunian Sarusunawa, Berita Acara Serah Terima dan Surat Pembatalan Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g dan huruf i tercantum dalam Format 4, Format 5, Format 6 dan Format 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Perjanjian Sewa Menyewa

##### Pasal 14

Perjanjian sewa menyewa sekurang-kurangnya mencakup :

- a. waktu terjadinya kesepakatan;
- b. identitas para pihak;
- c. ketentuan umum dan peraturan yang harus ditaati oleh para pihak;
- d. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
- e. wewenang dan tanggung jawab Pengelola;
- f. hak, kewajiban dan larangan Penghuni;
- g. penyelesaian perselisihan; dan
- h. sanksi atas pelanggaran.

Bagian Keempat  
Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni  
Paragraf 1  
Hak Penghuni  
Pasal 15

- (1) Penghuni Rusunawa 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. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian Penghuni;
  - e. menjadi anggota paguyuban di Rusunawa yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
  - f. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
  - g. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Pengelola bersama lembaga terkait;
  - h. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
  - i. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsinya.
- (2) Penghuni yang cacat fisik/berkebutuhan khusus dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.
- (3) Perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu penempatan ruang hunian dan mobilitas khusus.

Paragraf 2  
Kewajiban Penghuni  
Pasal 16

Penghuni Rusunawa berkewajiban untuk :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah ditempat yang telah ditentukan secara rapih dan teratur;
- e. membayar biaya pemakaian air bersih dan listrik;
- f. membayar uang sewa hunian Sarusunawa;
- g. melaporkan kepada pihak Pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas;
- h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian Penghuni;
- i. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir;
- j. menyerahkan kunci rumah sewa kepada Pengelola, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan;
- k. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- l. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala;
- m. memarkir kendaraan bermotor ditempat parkir yang telah disediakan;
- n. membatasi kunjungan tamu sampai dengan jam 22.00 WIB;
- o. Melaporkan kedatangan tamu dari luar yang akan menginap diruangan/hunian sarusunawa kepada ketua RT dan Pengelola dalam waktu 1 x 24 jam;

- p. melaporkan kepada Pengelola apabila penghuni meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara lebih dari 3 x 24 jam; dan
- q. melaporkan perubahan anggota keluarga penghuni (pindah keluar/masuk) dalam waktu 2 x 24 jam.

### Paragraf 3

#### Larangan Penghuni

#### Pasal 17

Penghuni Rusunawa dilarang :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu unit hunian;
- c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan dan tata tertib;
- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya diluar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat;
- h. melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising dan bau menyengat;
- i. mengadakan kegiatan organisasi, terlarang sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. memasak dengan menggunakan kayu, arang atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
- k. membuang benda-benda kedalam saluran air kamar mandi/water closet yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- l. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar, atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lainnya;

- m. mengubah dan/atau menambah konstruksi bangunan Rusunawa/unit hunian baik permanen maupun tidak permanen; dan
- n. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

Paragraf 4

Pewarisan

Pasal 18

- (1) Penghuni yang meninggal dunia berhak mewariskan hak penghunian kepada ahli waris selama masa kontrak sewa.
- (2) Ahli waris yang dimaksud adalah Istri/Suami/Anak yang tercantum dalam anggota keluarga Penghuni.

BAB V

PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa merupakan kegiatan :
  - a. pemanfaatan ruang hunian; dan
  - b. pemanfaatan ruang bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibagi menjadi 2 (dua) bagian:
  - a. bagian yang dipergunakan untuk kegiatan ekonomi yang hanya diperuntukkan bagi usaha mikro; dan
  - b. bagian yang dipergunakan untuk kegiatan sosial yaitu ruang bersama meliputi ruang selasar, ruang serbaguna, ruang belajar dan penerima tamu serta sarana lain bagi lansia dan penyandang cacat/berkebutuhan khusus.

- (3) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan Prasarana, sarana dan utilitas.
- (4) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari jalan, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan dan air bersih.
- (5) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (6) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari jaringan listrik, jaringan telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua  
Pemanfaatan Ruang  
Paragraf 1  
Ruang Hunian  
Pasal 20

- (1) Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen Rusunawa hanya dapat dilakukan oleh Pengelola.
  - b. penataan dan pengaturan barang dalam Sarusunawa tidak menghalangi jendela atau dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
  - c. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak mengganggu struktur bangunan; dan
  - d. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan mandi cuci kakus serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh Penghuni.
- (2) Elemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi dan gaya arsitektur

bangunan termasuk diantara atap, langit-langit, kolom, balok, dinding, pintu, jendela, lantai, tangga, balustrade, komponen pencahayaan, komponen penghawaan, dan komponen mekanik.

#### Paragraf 2

#### Ruang Bukan Hunian

#### Pasal 21

Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan Rusunawa tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain;
- b. ruang bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan Penghuni Rusunawa;
- c. pemanfaatan ruang pada ruang bukan hunian tidak melebihi batas ruang tersebut; dan
- d. Pemanfaatan ruang bukan hunian untuk kegiatan sosial dilakukan secara bersama.

#### Bagian Ketiga

#### Pemanfaatan Bangunan

#### Pasal 22

- (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 digunakan untuk kepentingan pribadi; dan

d. dinding bagian dalam bangunan dapat digunakan untuk menempatkan papan informasi.

- (2) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh Penghuni dan Pengelola.
- (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 dengan perjanjian sewa menyewa.

#### Bagian Keempat

##### Pemeliharaan

##### Pasal 23

- (1) Pemeliharaan bangunan Rusunawa merupakan kegiatan menjaga keandalan bangunan Rusunawa beserta prasarana, sarana dan utilitasnya agar bangunan Rusunawa 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 24

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

- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. perawatan rutin;
  - b. perawatan berkala;
  - c. perawatan mendesak; dan
  - d. perawatan darurat.
- (3) Perawatan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengoprasian, perbaikan kecil perawatan utilitas dan keamanan bangunan.
- (4) Perawatan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kegiatan yang direncanakan menurut jangka waktu dan diatur menurut jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan meliputi pengantian komponen bangunan, penggantian suku cadang, pengecatan gedung, servis peralatan mekanikal dan elektrikal.
- (5) Perawatan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan kegiatan yang dilakukan secara tidak terencana berdasarkan hasil inspeksi atau laporan dengan tujuan untuk mengatasi kerusakan yang membutuhkan penanganan mendesak dan harus segera ditangani.
- (6) Perawatan darurat sebagaimana ayat (2) huruf d merupakan kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan.
- (7) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan Rusunawa.
- (8) Apabila ditemukan kerusakan pada bangunan Rusunawa maka Pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.

- (9) Hasil perawatan yang telah dilakukan oleh petugas dilaporkan kepada Pengelola dengan membubuhkan tandatangan petugas yang bersangkutan dan Penghuni yang satuan huniannya telah dirawat.

#### Bagian Keenam

#### Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

#### Pasal 25

Pengelola wajib melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia di kawasan Rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman dan aman sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

#### Bagian Kesatu

#### Objek dan Subjek Retribusi Tarif Sewa

#### Pasal 26

- (1) Objek retribusi tarif sewa Pemakaian Kekayaan Daerah Rusunawa mencakup seluruh kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan serta layanan prasarana dan utilitas rusunawa, baik untuk fungsi hunian maupun bukan hunian.
- (2) Kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan rusunawa untuk fungsi bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemanfaatan ruang untuk kegiatan ekonomi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Subjek retribusi adalah perseorangan yang menghuni/memakai rusunawa.

#### Bagian Kedua

#### Kewajiban penghuni dalam pembayaran retribusi

## Pasal 27

- (1) Penghuni rusunawa wajib membayar :
  - a. uang jaminan sewa hunian sarusunawa sebesar 2 (dua) bulan sewa;
  - b. retribusi sewa ruang hunian dan/atau ruang bukan hunian yang dipergunakan untuk kegiatan ekonomi;
  - c. biaya pemakaian air bersih berdasarkan beban meter air pada masing-masing hunian sarusunawa; dan
  - d. biaya pemakaian listrik masing-masing hunian sarusunawa.
- (2) Uang jaminan sewa hunian Sarusunawa dapat dipergunakan untuk membayar sewaktu-waktu jika Penghuni tidak dapat membayar retribusi.
- (3) Uang jaminan sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a disimpan pada rekening masing-masing Penghuni Sarusunawa dan dapat diambil sewaktu-waktu apabila Penghuni mengundurkan diri atau habis ijin pemakaian.

## Bagian Ketiga

### Tata Cara Pemungutan Retribusi

## Pasal 28

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) SKRD dikeluarkan oleh pengelola pada minggu pertama setiap bulannya.
- (3) Pembayaran uang retribusi sewa ruang hunian dan/atau ruang bukan hunian yang dipergunakan untuk kegiatan ekonomi serta biaya pemakaian air bersih dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) dan disetorkan kepada Dinas melalui petugas pemungut.
- (4) Tanda bukti pembayaran diberikan kepada Penghuni dalam bentuk Kwitansi.

- (5) Pembayaran biaya pemakaian listrik masing-masing hunian sarusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d dibayarkan langsung oleh Penghuni melalui pembelian token listrik.
- (6) Setiap Penghuni yang terlambat membayar atau kurang membayar retribusi tarif sewa dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari retribusi yang tertagih, setiap satu kali jatuh tempo keterlambatan.
- (7) Jangka waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan tenggang waktu pembayaran selama 7(tujuh) hari setelah jatuh tempo.
- (8) Apabila dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola memberikan surat peringatan pertama dengan masa berlaku selama 7 (tujuh) hari.
- (9) Setelah surat peringatan pertama diberikan sampai batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola memberikan surat peringatan kedua dengan masa berlaku selama 7 (tujuh) hari dan dapat disertai dengan pemutusan aliran listrik.
- (10) Setelah surat peringatan kedua diberikan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola memberikan surat peringatan ketiga dengan masa berlaku selama 3 (tiga) hari dan dapat disertai dengan pemutusan aliran air.

- (11) Setelah surat peringatan ketiga diberikan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola melakukan penyegelan dan upaya pengosongan.
- (12) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Pengelola dapat mempergunakan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 27 ayat (1) huruf a untuk melunasi tunggakan sewa.

#### Pasal 29

- (1) Petugas pemungut wajib menyetor hasil penerimaan retribusi kepada bendahara penerimaan pada Dinas paling lambat 1(satu) hari kerja setelah penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).
- (2) Bendahara Penerima menerbitkan Surat Tanda Setoran dan menyetorkan uang yang diterimanya ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Bagian Keempat

#### Biaya Operasional Pengelolaan

#### Pasal 30

- (1) Biaya Operasional pengelolaan Rusunawa diajukan oleh Dinas untuk dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Biaya Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan layanan administrasi, pemeliharaan, perawatan, pengamanan lingkungan dan belanja modal kebutuhan ruangan Pengelola dan Ruang Bersama.
- (3) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Rusunawa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 31

- (1) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Dinas dan Pengelola.
- (2) Penghuni dapat berperan serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan Rusunawa.
- (3) Peran serta Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan laporan dan pengaduan kepada Pengelola.

BAB VIII  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 32

- (1) Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dikenakan sanksi administrasi berupa:
  - a. teguran secara lisan;
  - b. teguran secara tertulis;
  - c. denda administrasi;
  - d. pembongkaran; atau
  - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilakukan oleh Pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja.
- (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 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 pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5) ditetapkan oleh Pengelola.
- (7) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) bersifat alternatif sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh Penghuni.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lebak.

Ditetapkan di Rangkasbitung  
pada tanggal 21 Juni 2019

BUPATI LEBAK,

Ttd

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung

pada tanggal 21 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Ttd

DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2019 NOMOR 16



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI LEBAK  
NOMOR :  
TENTANG :

FORMAT 1

**FORMULIR PENDAFTARAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA**

2. NAMA : .....
3. TEMPAT, TANGGAL LAHIR : .....
4. ALAMAT SAAT INI sesuai KTP
- a. Jalan : .....
- b. RT/RW : .....
- c. Desa/Kelurahan : .....
- d. Kecamatan : .....
5. Status Tempat Tinggal Saat ini : Sewa/Kontrak/Numpang/Lain-lain
6. PEKERJAAN : .....
7. PENGHASILAN PER BULAN : .....
8. JUMLAH ANGGOTA KELUARGA : .....
9. NOMOR KTP : .....
10. NOMOR TELEPON/HP/WA : .....

Rangkasbitung, ..... 2019

MENGETAHUI,  
Kades/Lurah .....

PEMOHON,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Catatan :

Pada saat penyerahan formulir pendaftaran kepada petugas, calon Penghuni Rusunawa wajib menyerahkan

1. Fotocopy KTP, KK & Surat Nikah.
2. Surat Keterangan Bekerja dan Berpenghasilan tetap.

(Apabila bekerja pada sektor ril)

3. Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah

FORMAT 2

**SURAT PERNYATAAN  
BELUM MEMILIKI RUMAH TINGGAL TETAP**

Yang bertandatangan dibawah ini, saya :

1. NAMA : .....
2. TEMPAT, TANGGAL LAHIR : .....
3. NOMOR KTP : .....
4. ALAMAT SAAT INI sesuai KTP
  - a. Jalan : .....
  - b. RT/RW : .....
  - c. Desa/Kelurahan : .....
  - d. Kecamatan : .....
4. PEKERJAAN SAAT INI : .....
5. ALAMAT TEMPAT KERJA : .....
6. PENGHASILAN PER BULAN : .....

Adalah benar tinggal di alamat tersebut dengan status :

1. tinggal bersama orangtua

2. mengontrak
3. menyewa
4. menumpang
5. lainnya, sebutkan : .....

(lingkari pernyataan yang benar pada angka 1 s/d 4)

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar-benar belum memiliki rumah tinggal tetap, apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Rangkasbitung, ..... 2019

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 6.000.-
------------------------

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Mengetahui,

RT ....

RW/Kasun .....

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Kades/Lurah .....

Camat .....

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

**SURAT PERNYATAAN**

Pada hari ..... tanggal ... bulan .... Tahun .... Saya yang bertandatangan dibawah ini :

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

Selaku pemohon Unit Hunian Rusunawa Kabupaten Lebak di Desa Kaduagung Timur dengan ini menyatakan bahwa :

1. saya menyewa Unit Hunian Rusunawa lantai ... Nomor ....;
2. saya sanggup dan bersedia membayar sewa Unit Hunian dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebesar Rp. .... ( ..... ) setiap bulan;
3. saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar Rp. ... (...);
4. uang jaminan tersebut dapat dipotong tunggakan-tunggakan yang apabila saya lalai dalam membayar sewa atau kewajiban lainnya;
5. saya sanggup membayar uang rekening penggunaan listrik, air bersih dan iuran sampah, keamanan atas hunian yang saya tempati;
6. saya sanggup membayar apabila tiap tahun ada penyesuaian tarif sewa Unit Hunian karena kebijakan baru atas dasar kesepakatan dengan Pengelola Rusunawa Milik Pemerintah Kabupaten Lebak;
7. unit Hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 4 (empat) orang yang seluruhnya menjadi tanggungjawab saya dan nama-nama Penghuni serta hubungan kekerabatannya sebagai berikut :

NO.	NAMA	UMUR	HUBUNGAN	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				

8. selama menjadi Penghuni Rusunawa Milik Pemerintah Kabupaten Lebak saya beserta keluarga Penghuni yang menjadi tanggungjawab saya akan selalu sanggup mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
9. saya selaku kepala keluarga bertanggungjawab atas segala kelakuan keluarga/Penghuni saya dan menyatakan berkelakuan baik, partisipatif dan tidak pernah terlibat perkara criminal;
10. saya bersedia menerima denda atau sanksi bila pada suatu saat saya menunggak sewa atau kewajiban lainnya serta bersedia diberikan sanksi berupa pengosongan hunian dan penarikan kunci apabila saya tidak membayar sewa Rusunawa selama 3 (tiga) bulan atau lebih;
11. saya benar-benar keluarga Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan tidak memiliki fasilitas apapun yang menunjukkan taraf ekonomi saya mampu seperti mobil dan kekayaan lainnya dan apabila saya terbukti memiliki fasilitas atau kekayaan tersebut saya bersedia mengosongkan dan menyerahkan kunci hunian Rusunawa; dan
12. saya bersedia pindah meninggalkan Rusunawa yang saya tempati.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dan apabila dikemudian hari ternyata saya atau keluarga/Penghuni yang menjadi tanggung jawab saya terbukti melanggar surat pernyataan ini, saya bersedia mengosongkan Unit Hunian dan menyerahkan kembali kepada pengelola dan hak penyewa menjadi batal/gugur.

Mengetahui

yang membuat pernyataan

Materai Rp. 6.000.-
------------------------

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)





PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK  
**DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**  
**PENGELOLA RUSUNAWA**

Jl. ...., Tlp.....

---

SURAT IJIN PENGHUNIAN

Nomor : .../...../..../.....

Berdasarkan hasil verifikasi, seleksi dan survey lapangan, kepada yang tersebut dibawah ini :

Nama : .....  
 Tempat/Tanggal lahir : .....  
 No. KTP : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat (sebelumnya) : .....

Telah diserahkan kunci Satuan Rumah Susun Sewa (Sarusunawa) RUSUNAWA Kabupaten Lebak di Desa Kaduagung Timur Lantai : ..... No : ... dalam keadaan baik, sehingga yang bersangkutan berhak dan diijinkan menempati/menghuni rumah tersebut terhitung sejak tanggal surat ijin penghunian ini dikeluarkan.

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

Rangkasbitung, ..... 2019  
 Kepala Pengelola Rusunawa

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Catatan :

Surat Ijin Penghunian (SIP) ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan, apabila petugas atau pihak berwajib mendatangi unit hunian saudara.

FORMAT 5



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK  
**DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**  
**PENGELOLA RUSUNAWA**

Jl. .... Tlp.....

---

**PERJANJIAN PENEMPATAN HUNIAN RUSUNAWA**

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal .... Bulan .... Tahun ....., yang bertandatangan dibawah ini :

1. (nama lengkap), Jabatan Kepala Pengelola Rusunawa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Perumahan Kawasan Permukiman

dan Pertanahan Kabupaten Lebak yang berkedudukan di Kabupaten Lebak selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

2. (nama lengkap) Pekerjaan .... Bertempat tinggal di .... Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan :

1. bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK KESATU untuk menempati Rusunawa Kabupaten Lebak di Desa Kaduagung Timur Kecamatan Cibadak Kabupaten Lebak, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan;
2. bahwa PIHAK KESATU telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana tertuang dalam Surat Ijin Penghunian (SIP) Rusunawa Nomor ....., tanggal ..... di lantai .... Nomor ..... Rusunawa Kabupaten Lebak di di Desa Kaduagung Timur Kecamatan Cibadak Kabupaten Lebak;
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan system dan prosedur Penghunian Rusunawa, serta seluruh ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
4. PIHAK KEDUA tidak diperkenankan menyewakan/mengalihkan kepada Pihak lain.

Maka PARA PIHAK dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas bersepakat untuk mengadakan perjanjian penempatan hunian dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Ketentuan yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan :

- (1) Perjanjian penempatan hunian RUSUNAWA berarti perjanjian antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan penempatan hunian kepada pihak lain.

- (2) Penempatan hunian 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 sewa RUSUNAWA adalah biaya sewa rumah yang harus dibayar oleh Penghuni/Penyewa.
- (4) Penyewa adalah penghuni yang membayar biaya sewa setelah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola RUSUNAWA untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara dalam jangka waktu sesuai perjanjian ini.

## BAB II JANGKA WAKTU PERJANJIAN

### Pasal 2

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian ini;
- (2) Sebelum masa perjanjian berakhir, PIHAK KEDUA dapat memperpanjang Perjanjian ini paling banyak 1 (satu) kali, dimana PIHAK KEDUA wajib memberitahukan maksud tersebut kepada PIHAK KESATU paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini;
- (3) PIHAK KEDUA berhak untuk mengajukan pendaftaran lagi setelah dievaluasi ulang kelayakan penempatan kepenghuniannya yang ditinjau dari taraf ekonomi dan ketertiban PIHAK KEDUA selama menempati Rusunawa tersebut;
- (4) Apabila PIHAK KEDUA tidak mengajukan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pada saat berakhirnya perjanjian ini hubungan hukum antara kedua belah pihak serta merta putus dan berakhir yang selanjutnya PIHAK KESATU dapat mengalihkan objek kerjasama kepada pihak lain.

## BAB III BIAYA SEWA

### Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib membayar biaya penempatan hunian Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK

- KESATU yang harus dibayarkan setiap bulan paling lambat tanggal 20 sebesar Rp. .... (.....).
- (2) Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU wajib memberikan bukti kuitansi pembayaran berstempel asli kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti pembayaran yang sah atas kewajiban yang telah dilaksanakan.
  - (3) Apabila pembayaran kewajiban mengalami keterlambatan melebihi tanggal 20 pada bulan dimaksud maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan sebesar 2% (dua persen) dari total sewa kepada PIHAK KESATU pada bulan yang bersangkutan.
  - (4) Apabila Penyewa tidak membayar kewajiban selama 3 (tiga) bulan, maka pada akhir bulan berikutnya akan dilakukan pemutusan secara sepihak, dan Penyewa harus mengosongkan ruangan hunian yang ditempati dan kunci rumah diserahkan kepada Pengelola Rusunawa dengan melunasi kewajiban uang tunggakan dimaksud paling lambat 1 (satu) minggu setelah pemutusan sepihak oleh PIHAK KESATU.
  - (5) PIHAK KESATU berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

#### BAB IV

#### WEWENANG, TANGGUNG JAWAB DAN LARANGAN PIHAK KESATU

##### Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU memiliki wewenang sebagai berikut :
  - a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
  - b. memutuskan perjanjian sewa menyewa apabila Penghuni melanggar ketentuan yang telah ditetapkan;
  - c. menarik uang sewa hunian Sarusunawa dan/atau sewa ruang bukan hunian serta iuran lain yang telah ditetapkan, antara lain pemakaian air bersih, dan lain-lain pendapatan dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya;
  - d. memberikan sanksi administrasi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

- e. membuat perjanjian sewa menyewa pengelolaan dengan mitra kerja dalam pengelolaan Rusunawa;
- f. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni; dan
- g. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa.

(2) PIHAK KESATU memiliki tanggungjawab sebagaimana berikut :

- a. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon penghuni
- b. melakukan pemeriksaan bersama dengan instansi terkait yang membidangi bangunan 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 regular 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 pada Penghuni;
- h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
- i. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
- j. secara rutin maksimal 6 (enam) bulan sekali memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
- k. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;
- l. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- m. secara rutin minimal 1 (satu) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa menyewa yang telah ditandatangani;

- n. menjaga, merawat, dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
- o. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

(3) PIHAK KESATU dilarang :

- a. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- b. membangun/menambah/mengurangi sebagian atau seluruhnya struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa seijin Pengelola Barang; dan
- c. memasukan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa didalam dan atau diluar hunian dan lingkungan Rusunawa.

## BAB V

### HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PIHAK KEDUA

#### Pasal 5

(1) Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung PIHAK KEDUA berhak :

- a. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- b. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana, sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
- c. memanfaatkan sarana sosial;
- d. mendapat pelayanan ruang duka bagi yang meninggal dunia;
- e. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian Penghuni;
- f. menjadi anggota paguyuban di Rusunawa yang dimanfaatkan sebagai wadah komunitas dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
- g. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;

- h. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Pengelola bersama lembaga terkait;
- i. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
- j. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsinya.

(2) Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung PIHAK KEDUA wajib :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah ditempat yang telah ditentukan secara rapih dan teratur;
- e. membayar biaya pemakaian air bersih dan listrik;
- f. membayar uang sewa hunian Sarusunawa;
- g. melaporkan kepada pihak Pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas;
- h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian Penghuni;
- i. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir;
- j. menyerahkan kunci rumah sewa kepada Pengelola, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan;
- k. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis.
- l. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala;
- m. memarkir kendaraan bermotor ditempat parkir yang telah disediakan;
- n. membatsasi kunjungan tamu sampai dengan jam 22.00 WIB.
- o. Melaporkan kedatangan tamu dari luar yang akan menginap diruangan/hunian sarusunawa kepada ketua RT dan Pengelola dalam waktu 1 x 24 jam;

- p. melaporkan kepada Pengelola apabila penghuni meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara lebih dari 3 x 24 jam; dan
- q. melaporkan perubahan anggota keluarga penghuni (pindah keluar/masuk) dalam waktu 2 x 24 jam.

(3) Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung PIHAK KEDUA dilarang :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu hunian;
- c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/dagang;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan dan tata tertib;
- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya diluar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- i. memasak dengan menggunakan kayu, arang atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
- j. memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primate, dan binatang liar lainnya;
- k. membuang benda-benda kedalam saluran air kamar mandi/*water closet* yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- l. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
- m. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa;
- n. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan;

## Pasal 6

Perjanjian Penempatan Hunian Rusunawa tidak dapat dialihkan baik sebagian maupun untuk ekseluruhannya dengan alasan apapun.

BAB VI  
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)  
Pasal 7

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak PARA PIHAK dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar meliputi :
  - a. bencana alam (gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor);
  - b. bencana non alam (gagal teknologi, epidemik dan wabah penyakit);
  - c. bencana sosial (konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan terror);
  - d. pemogokan;
  - e. kebakaran; dan/atau
  - f. gangguan industry lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan yang diterbitkan oleh Pemerintah.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, PIHAK KEDUA memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PIHAK KESATU secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh para pihak yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian PARA PIHAK.

BAB VII  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN  
Pasal 8

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara PARA PIHAK dalam pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat;

- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan memilih tempat tinggal hukum yang tetap (domisili) di Kantor Pengadilan Negeri Rangkasbitung.

## BAB VIII

### SANKSI

#### Pasal 9

- (1)
- (2) PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melanggar Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3) maka seketika itu juga perjanjian ini menjadi batal demi hukum dan PIHAK KEDUA bersedia mengganti kerugian kepada PIHAK KESATU sebesar uang jaminan dimaksud.
- (3) Apabila dalam jangka waktu satu bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak dan belum menempati hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan perjanjian ini;
- (4) PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan Rusunawa dengan seluruh barang-barang miliknya paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK KESATU.
- (5) PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa menyewa Rusunawa.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 10

- (1) Penghentian dan pencabutan objek perjanjian didasarkan atas mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (2) Peringatan dengan surat teguran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut diberlakukan selama 7 (tujuh) hari kerja terhadap surat teguran berikutnya.

BAB X  
PENUTUP  
Pasal 11

- (1) Apabila terdapat peraturan dan ketentuan lebih tinggi yang mengatur lain dan atau melarang isi perjanjian ini maka serta merta PERjanjian ini batal demi hukum dan tidak mengikat PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian ini tetap berlaku walau kedua belah pihak yang menandatangani Perjanjian ini sudah tidak lagi menduduki jabatannya dan atau meninggal dunia yang selanjutnya menjadi tanggungjawab pejabat yang menggantikannya.
- (3) Apabila ada hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian oleh PARA PIHAK dalam bentuk Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani setelah dibaca dan dipahami maknanya dengan penuh kesadaran, tanggungjawab, dan tidak ada paksaan dari pihak manapun, yang mana Perjanjian ini dibuat rangkap 3 (tiga) yang berbunyi dan isinya sama, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PARA PIHAK serta sisanya disimpan sebagai arsip.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Pangkat ....

NIP. ....

Mengetahui,  
Kepala Dinas Perumahan, Kawasan

Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Lebak

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Pangkat .....

NIP. ....

FORMAT 6



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK

**DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

**PENGELOLA RUSUNAWA**

Jl. ...., Tlp.....

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA UNIT HUNIAN RUSUNAWA  
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK**

Nomor : .....

Berdasarkan pada Surat Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa Kabupaten Lebak di Desa Kaduagung Timur Kecamatan Cibadak Nomor : .... Tanggal ... bulan .... tahun ....., kepada yang tersebut dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
No. KTP : .....

Telah diserahkan kunci Rusunawa di Lantai .... Nomor .... dalam keadaan baik, oleh karena itu yang bersangkutan berhak dan diijinkan menempati/menghuni Unit Hunian tersebut terhitung mulai tanggal .....

Dan apabila penghuni tidak menepati hunian dalam kurun waktu 1(satu) bulan, melkaukan pengalihan hunian kepada pihak lain, menjadikan hunian sebagai tempat singgah sementara dan tidak tertib dalam membayar biaya sewa maka pihak Pengelola berhak melakukan pengosongan dan pengambilan kunci hunian secara paksa.

Rangkasbitung, .....

PENGHUNI,

PENGELOLA RUSUNAWA,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK  
**DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**  
**PENGELOLA RUSUNAWA**

Jl. ...., Tlp.....

---

---

**BERITA ACARA PEMBATALAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA**  
**MILIK PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK**

Nomor : .....

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun ....., kami Pengelola Rusunawa Kabupaten Lebak di Desa Kaduangung Timur Kecamatan Cibadak :

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

Telah melakukan proses pembatalan sepihak kepada calon Penghuni :

- a. Nama : .....
- b. No. KTP : .....
- c. Pekerjaan : .....
- d. No. Formulir Pendaftaran : .....
- e. No. S.I.P : .....
- f. No. Penunjukkan : .....
- g. Tanggal : .....

Karena yang bersangkutan tidak mengindahkan surat-surat kami :

1. Nomor : ..... Tanggal .....
- Perihal : ..... Tanggal .....

2. Nomor : ..... Tanggal .....
- Perihal : ..... Tanggal .....
3. Nomor : ..... Tanggal .....
- Perihal : ..... Tanggal .....

Atau secara nyata dan terbukti yang bersangkutan tertangkap tangan melakukan perbuatan asusila dan/atau melawan hukum di Rusunawa. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Diperiksa :  
Bagian Administrasi Rusunawa

Dibuat oleh :

1. Nama Lengkap (tanda tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

2. Nama Lengkap (tanda tangan)

Mengetahui,  
Kepala Pengelola Rusunawa

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Pangkat ....

NIP. ....

LAMPIRAN

FORMAT 8

PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR ..... TAHUN 2019

TENTANG RETRIBUSI TARIF SEWA RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA DI  
KABUPATEN LEBAK.



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBAK**  
**DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**  
**PENGELOLA RUSUNAWA**

Jl .....Telp. ....

---

---

**SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)**

Nomor :

Nama : .....

Alamat Hunian : .....

Unit Rusunawa :  
.....

Dengan rincian sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>BIAYA (RP)</b>
1.	Sewa ruang Hunian Sarusunawa	Rp. ....
2.	Sewa ruang bukan Hunian/M <sup>2</sup>	Rp. ....
3.	Pembayaran air bersih	Rp. ....
4.	Denda	Rp. ....
	<b>TOTAL</b>	Rp. ....

Dengan huruf :

KEPALA PENGELOLA RUSUNAWA  
KABUPATEN LEBAK

.....



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK  
**DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN  
 DAN PERTANAHAN**

Jl. Siliwangi No. 12 Rangkasbitung 42314 Telp. (0252) 5552743

LEMBAR 1

**BUKTI PEMBAYARAN  
 SEWA HUNIAN, DAN PEMAKAIAN AIR**

No. Kuitansi : .....  
 Nama : .....  
 Ruang Hunian : .....  
 Lokasi Rusunawa : .....

Iuran Bulan : .....  
 1. Sewa hunian : .....  
 2. Pemakaian Air : .....  
 Denda : .....  
 Jumlah : .....  
 Terbilang : .....

Dengan ketentuan sebagai berikut

1. Pembayaran sewa hunian paling lambat tanggal 20  
 Tiap bulan bersangkutan
2. Wajib pembayaran hunian diberikan tanda bukti  
 Pembayaran yang sah
3. Lembar 1 : wajib retribusi  
 Lembar 2 : arsip

Rangkasbitung, ..... 2019

.....

FORMAT

9.2



PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK  
**DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN**

Jl. Siliwangi No. 12 Rangkasbitung 42314 Telp. (0252) 5552743

LEMBAR 2

**BUKTI PEMBAYARAN  
SEWA HUNIAN, DAN PEMAKAIAN AIR**

No. Kuitansi : .....  
Nama : .....  
Ruang Hunian : .....  
Lokasi Rusunawa : .....  
  
Iuran Bulan : .....  
1. Sewa hunian : .....  
2. Iuran Air : .....  
  
Denda : .....  
  
Jumlah : .....  
Terbilang : .....

Rangkasbitung, ..... 2019	
Penyewa	Paraf Petugas

BUPATI LEBAK,

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Bentuk Surat Tanda Setoran



**SURAT TANDA SETORAN**

Setoran seperti ini yang ke \_\_\_\_\_ Surat Tanda Setoran ini yang terakhir dilakukan pada Tanggal \_\_\_\_\_

Kepada Kas Daerah Kabupaten Lebak

Harap menerima uang sebesar Rp. ....

Terbilang (.....)

Dari .....

Alamat .....

Sebagai penyetoran hasil pemungutan ..... sebagaimana perincian dibawah ini :

Kode Rekening	Jenis Setoran	Jumlah
	Jumlah	Rp.
	Rangkasbitung, ..... Penyetor ..... NIP. ....	Uang tersebut diatas diterima Rangkasbitung, ..... Kantor Kas Daerah  Teller

Lembar ke 1 & 2 untuk BPKAD

Lembar ke 3 untuk Bank

BUPATI LEBAK,



