



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 64 TAHUN 2019
TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
DI KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 24 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Seri D Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA DI KABUPATEN BANTUL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun pada 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.
2. 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.

3. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik negara/daerah yang berupa Rusunawa dengan melestarikan fungsi Rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Rusunawa.
4. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara/daerah yang 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 dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Sewa adalah pemanfaatan hunian dan non hunian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang melakukan perjanjian sewa Rusunawa dengan pengelola.
7. Pekerja Dalam Hubungan Kerja adalah orang yang bekerja disebuah perusahaan atau lembaga non pemerintahan yang mempunyai struktur organisasi dengan menerima upah berdasarkan perjanjian kerja.
8. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Pekerja Diluar Hubungan Kerja adalah orang yang bekerja yang memiliki penghasilan tetap atau tidak tetap yang tidak menginduk pada suatu perusahaan atau lembaga non pemerintahan.
10. Tarif sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa Rusunawa dan/atau sewa bukan hunian Rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
11. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
12. Lansia adalah Warga Negara Indonesia yang usianya di atas 60 tahun.
13. Orang adalah orang perseorangan dan badan.
14. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

15. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Bupati adalah Bupati Bantul.
17. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
18. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul.
19. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rusunawa, Sanitasi dan Permakaman yang adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rusunawa Sanitasi dan Permakaman Kabupaten Bantul.

BAB II RUSUNAWA

Pasal 2

- (1) Setiap orang dapat memanfaatkan fasilitas Rusunawa.
- (2) Fasilitas Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. fasilitas hunian; dan
 - b. fasilitas bukan hunian.

Pasal 3

Fasilitas hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a yaitu Sarusunawa yang terdiri dari ruang tamu, ruang tidur, dapur, kamar mandi, ruang jemur dan fasilitas pendukungnya.

Pasal 4

- (1) Orang yang dapat memanfaatkan fasilitas hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :
 - a. masyarakat terprogram/Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR); dan
 - b. masyarakat pekerja di dalam hubungan kerja/Pegawai Non PNS /pekerja di luar hubungan kerja.
- (2) Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. penghasilan setiap bulan paling banyak 50% (lima puluh persen) diatas gaji Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang berlaku; dan

b. belum mempunyai rumah sendiri.

(3) Kriteria masyarakat pekerja di dalam hubungan kerja/Pekerja Non PNS/ Pekerja di luar hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:

a. masyarakat pekerja di dalam hubungan kerja, yaitu :

1. orang yang bekerja disebuah perusahaan atau lembaga non pemerintah yang mempunyai struktur organisasi dengan menerima upah berdasarkan perjanjian kerja; dan
2. belum mempunyai rumah sendiri.

b. Pegawai Non PNS, yaitu :

1. Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan; dan
2. belum mempunyai rumah sendiri.

c. pekerja di luar hubungan kerja, yaitu :

1. orang yang bekerja dengan memiliki penghasilan tetap atau tidak tetap yang tidak menginduk pada suatu perusahaan atau lembaga non pemerintahan; dan
2. belum mempunyai rumah sendiri.

Pasal 5

Fasilitas bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri dari :

- a. aula;
- b. mushola;
- c. tempat parkir;
- d. sarana olahraga;
- e. ruang bermain anak;
- f. tempat MCK umum;
- g. ruang komersial yang berada di lantai dasar; dan
- h. ruang terbuka lainnya.

Pasal 6

- (1) Ruang komersial yang berada di lantai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g dapat dimanfaatkan untuk kegiatan ekonomi dan sosial oleh Paguyuban Rusunawa.
- (2) Pemanfaatan Ruang komersial yang berada di lantai dasar untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Perjanjian antara Pengelola dengan Paguyuban Rusunawa.

BAB III

KUOTA PENGHUNI RUSUNAWA

Bagian Kesatu

Rusunawa Untuk MBR

Pasal 7

- (1) Kuota hunian untuk Rusunawa Penataan Masyarakat Terprogram/Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)/Non Pekerja diatur sebagai berikut :
 - a. sebesar 70% (tujuh puluh persen) hunian untuk warga Kabupaten Bantul;
 - b. sebesar 30% (tiga puluh persen) hunian untuk masyarakat di luar Kabupaten Bantul (dalam wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta);
- (2) Dalam hal kuota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak terpenuhi, maka dapat diisi oleh masyarakat di luar Kabupaten Bantul (dalam wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta).

Bagian Kedua

Rusunawa Pekerja

Pasal 8

- (1) Kuota hunian untuk Rusunawa Pekerja diatur sebagai berikut :
 - a. sebesar 80% (delapan puluh persen) hunian untuk Pekerja di dalam Hubungan Kerja atau Pekerja di luar Hubungan Kerja yang bekerja di wilayah Kabupaten Bantul; dan
 - b. sebesar 20% (dua puluh persen) hunian untuk warga Pekerja di dalam Hubungan Kerja atau Pekerja di luar Hubungan Kerja di luar wilayah Kabupaten Bantul dengan syarat mempunyai KTP Kabupaten Bantul.

- (2) Dalam hal kuota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka dapat diisi oleh warga Pekerja di dalam Hubungan Kerja atau Pekerja di luar Hubungan Kerja di luar wilayah Kabupaten Bantul dalam wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 9

Calon Penghuni yang akan mendaftarkan sebagai penghuni Rusunawa Penataan Masyarakat Terprogram/Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR)/Non Pekerja harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yaitu suami dan/atau istri selaku Kepala Keluarga yang dilegalisir;
- b. fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisir;
- c. fotokopi Akte Nikah/Akte Cerai/Surat Keterangan Kematian yang dilegalisir;
- d. fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;
- e. pas foto berwarna pemohon yaitu suami dan/atau istri ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- f. surat pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
- g. surat pernyataan belum memiliki rumah/tempat tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- h. surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa atau retribusi Rusunawa yang diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) untuk keperluan menghuni Rusunawa; dan
- j. rekomendasi dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia.

Pasal 10

Calon Penghuni yang akan mendaftarkan sebagai penghuni Rusunawa Pekerja di dalam Hubungan Kerja/Pegawai Non PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Persyaratan penghuni rusunawa pekerja di dalam Hubungan Kerja:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yaitu suami dan/atau istri selaku Kepala Keluarga 2 (dua) lembar yang dilegalisir;
 2. fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisir;
 3. fotokopi Akte Nikah/Akte Cerai/Surat Keterangan Kematian yang dilegalisir;
 4. fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;
 5. fotokopi kartu identitas karyawan yang masih berlaku yang dilegalisir;
 6. pas foto berwarna pemohon yaitu suami dan/atau istri ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 7. surat pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
 8. surat pernyataan masih lajang yang ditandatangani oleh Pemerintah Desa/Kelurahan domisi asal bermeterai cukup bagi pekerja lajang;
 9. surat pernyataan belum memiliki rumah/tempat tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 10. surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa Rusunawa diketahui perusahaan/instansi/lembaga tempat bekerja;
 11. menyerahkan rekomendasi/surat keterangan dari perusahaan tempat calon penghuni bekerja/Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul atau instansi/lembaga tempat bekerja; dan
 12. rekomendasi dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia.
- b. Persyaratan penghuni rusunawa pekerja di luar Hubungan Kerja:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yaitu suami dan/atau istri selaku Kepala Keluarga yang dilegalisir;
 2. fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisir;
 3. fotokopi Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Pemerintah Desa/Kelurahan yang dilegalisir;
 4. fotokopi Akte Nikah/Akte Cerai/Surat Kematian yang dilegalisir;
 5. fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;
 6. pas foto berwarna Pemohon yaitu suami atau istri ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;

7. surat pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
8. surat pernyataan masih lajang yang ditandatangani oleh Pemerintah Desa/Kelurahan domisili asal bermeterai cukup bagi pekerja lajang;
9. Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah/Tempat Tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
10. surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa Rusunawa diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
11. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) untuk keperluan menghuni Rusunawa; dan
12. rekomendasi dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia.

Pasal 11

- (1) Calon penghuni mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pendaftaran yang sudah diisi dengan lengkap dan benar beserta persyaratannya kepada Kepala Dinas.
- (2) Bentuk formulir pendaftaran untuk pengajuan permohonan calon penghuni Rusunawa dan bentuk rekomendasi untuk melengkapi persyaratan pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Dinas melakukan penelitian kelayakan calon penghuni, dan apabila diperlukan dapat melakukan peninjauan kepada calon penghuni.
- (2) Calon Penghuni Rusunawa yang memenuhi persyaratan ditetapkan sebagai Calon Penghuni Rusunawa dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Apabila Rusunawa yang tersedia tidak sesuai dengan jumlah calon penghuni, maka diprioritaskan dari calon penghuni yang memenuhi persyaratan dan berdasarkan urutan pengajuan permohonan sebagai calon penghuni diterima.

BAB V
PELAKSANAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam menjalankan pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman dapat bekerja dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB VI
PELAPORAN DAN STRATEGI PEMASARAN

Pasal 14

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman melaporkan pengelolaan Rusunawa kepada Bupati setiap tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang dan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

Pasal 15

Dalam rangka melaksanakan strategi pemasaran Rusunawa, Unit Pelaksana Teknis Daerah Rusunawa, Sanitasi dan Permakaman dapat melakukan:

- a. sosialisasi kepada masyarakat melalui tatap muka, media massa, maupun media lainnya;
- b. melakukan peningkatan pelayanan untuk mewujudkan kenyamanan bagi penghuni Rusunawa; dan
- c. meningkatkan sarana dan prasarana Rusunawa sesuai kemampuan keuangan Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 41 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dan Penyesuaian Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Untuk Obyek Retribusi Rumah Susun Sederhana Sewa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.b. Kepala Bagian Hukum



SUPARMAN, SIP. M.Hum
NIP. 196802081992031007

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 23 Mei 2019

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 23 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 64

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 64 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA DI KABUPATEN BANTUL

A. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN UNTUK RUSUNAWA PENATAAN MASYARAKAT TERPROGRAM/RUSUNAWA NON PEKERJA

Bantul,

Kepada Yth. :
Bupati Bantul
Cq. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Bantul

di Bantul

Hal : Pendaftaran Calon Penghuni

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, tgl lahir :
Alamat :
Pekerjaan :
Jumlah anggota keluarga : orang.
Nomor HP :

Dengan ini mengajukan permohonan sebagai calon penghuni Rusunawa, dan sanggup mentaati segala peraturan perundang-undangan yang diterapkan dalam penggunaan Rusunawa.

Bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau suami dan istri Kepala Keluarga yang dilegalisasi;
- b. Fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi;
- c. Fotokopi Akte nikah/Akte Cerai/Surat Keterangan Kematian yang dilegalisasi;
- d. Fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;
- e. Pas Foto berwarna Pemohon atau Suami dan Istri ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- f. Surat pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
- g. Surat Pernyataan Belum memiliki Rumah/Tempat Tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- h. Surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa dan retribusi Rusunawa diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) untuk keperluan menghuni Rusunawa; dan

- j. Rekomendasi dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia.

Demikian atas diterimanya pendaftaran ini kami ucapkan terima kasih.

PEMOHON

.....

B. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN UNTUK RUSUNAWA PEKERJA

1. Bagi pekerja dalam hubungan kerja dengan status keluarga

Bantul,

Kepada Yth. :

Bupati Bantul

Cq. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Bantul

Di Bantul

Hal : Pendaftaran Calon Penghuni

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tmp, tgl lahir :

Alamat :

Pekerjaan :

Jumlah anggota keluarga : orang.

Nomor HP :

Dengan ini mengajukan permohonan sebagai calon penghuni Rusunawa, dan sanggup mentaati segala peraturan perundang-undangan yang diterapkan dalam penggunaan Rusunawa.

Bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau suami dan/atau istri Kepala Keluarga 2 (dua) lembar yang dilegalisasi;
- b. Fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi;
- c. Fotokopi Akte Nikah/Akte Cerai/Surat Keterangan Kematian yang dilegalisasi;
- d. Fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;
- e. Fotokopi Kartu Identitas Karyawan yang masih berlaku yang dilegalisasi;
- f. Pas Foto berwarna Pemohon atau Suami-Istri ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- g. Surat pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
- h. Surat Pernyataan Belum memiliki Rumah/Tempat Tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;

- i. Surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa dan retribusi Rusunawa yang diketahui perusahaan/instansi/ lembaga tempat bekerja;
- j. Menyerahkan rekomendasi/surat keterangan dari perusahaan tempat calon penghuni bekerja/ Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul atau instansi/lembaga tempat bekerja; dan
- k. Rekomendasi dari Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia.

Demikian atas diterimanya pendaftaran ini kami ucapkan terima kasih.

PEMOHON

.....

2. Bagi pekerja di dalam hubungan kerja dengan status lajang

Bantul,

Kepada Yth. :
 Bupati Bantul
 Cq. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman
 Kabupaten Bantul

Di Bantul

Hal : Pendaftaran Calon Penghuni

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tmp, tgl lahir :
 Alamat :
 Pekerjaan :
 Jumlah anggota keluarga : orang.
 Nomor HP :

Dengan ini mengajukan permohonan sebagai calon penghuni Rusunawa, dan sanggup mentaati segala peraturan perundang-undangan yang diterapkan dalam penggunaan Rusunawa.

Bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) lembar yang dilegalisasi;
- b. Fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;
- c. Fotokopi Kartu Identitas Karyawan yang masih berlaku yang dilegalisasi;
- d. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. Surat Pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
- f. Surat pernyataan masih lajang/janda/duda yang ditandatangani oleh Pemerintah Desa domisili asal bermeterai cukup;
- g. Surat Pernyataan Belum memiliki Rumah/Tempat Tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;

- h. Surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa dan retribusi Rusunawa yang diketahui perusahaan/instansi/ lembaga tempat bekerja;
- i. Menyerahkan rekomendasi/surat keterangan dari perusahaan tempat calon penghuni bekerja/ Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul atau instansi/lembaga tempat bekerja;
- j. Rekomendasi dari Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia

Demikian atas diterimanya pendaftaran ini kami ucapkan terima kasih.

PEMOHON

.....

3. Bagi pekerja di luar hubungan kerja

Bantul,

Kepada Yth. :

Bupati Bantul

Cq. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bantul

Di Bantul

Hal : Pendaftaran Calon Penghuni

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tmp, tgl lahir :

Alamat :

Pekerjaan :

Jumlah anggota keluarga : orang.

Nomor HP :

Dengan ini mengajukan permohonan sebagai calon penghuni Rusunawa, dan sanggup mentaati segala peraturan perundang-undangan yang diterapkan dalam penggunaan Rusunawa.

Bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau suami dan/atau istri Kepala Keluarga yang dilegalisasi;
- b. Fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisasi;
- c. Fotokopi Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Pemerintah Desa/Kelurahan dan atau Kecamatan yang dilegalisasi;
- d. Fotokopi Akte Nikah/Akte Cerai/Surat Keterangan Kematian yang dilegalisasi;
- e. Fotokopi Buku Tabungan/Rekening Bank;

- f. Pas Foto berwarna Pemohon atau Suami-Istri ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
- g. Surat pernyataan sanggup mentaati tata tertib Rusunawa;
- h. Surat Pernyataan masih lajang/janda/duda yang ditandatangani oleh Pemerintah Desa domisili asal bermeterai cukup;
- i. Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah/Tempat Tinggal diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- j. Surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap dan sanggup membayar sewa dan retribusi Rusunawa diketahui Pemerintah Desa/Kelurahan dan diketahui Camat;
- k. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) untuk keperluan menghuni Rusunawa;
- l. Rekomendasi dari Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul untuk hunian Disabilitas/Lansia.

Demikian atas diterimanya pendaftaran ini kami ucapkan terima kasih.

PEMOHON

.....

C. CONTOH SURAT REKOMENDASI

1. Untuk Pekerja Formal/Dalam Hubungan Kerja

KOP/PERUSAHAAN/LEMBAGA/INSTANSI

No : /
Hal : *Rekomendasi Calon Penghuni Rusunawa*

Bantul,

Kepada
Yth : Kepala Dinas Pekerjaan Umum,
Perumahan dan Kawasan
Permukiman
Kabupaten Bantul

Di Bantul

Pimpinan Perusahaan/Lembaga/Instansi merekomendasikan :

Diisi untuk Pekerja Formal/Dalam Hubungan Kerja

Nama Pekerja/Buruh	:	
Alamat Pekerja/Buruh	:	
Telp./HP	:	
Nomor Induk Kependudukan	:	
Nama Perusahaan	:	
Alamat Perusahaan	:	
Telp. Perusahaan	:	
Sektor Usaha	:	

Pekerja tersebut memenuhi ketentuan sebagai calon penghuni Rumah Susun Sewa Pekerja di Kabupaten Bantul dengan ketentuan wajib memenuhi ketentuan yang diberlakukan sebagai penghuni Rumah Susun Sewa Pekerja.

Demikian rekomendasi ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Perusahaan/
Lembaga/Instansi

.....
.....

2. Untuk Pegawai Non PNS

KOP INSTANSI/LEMBAGA

No : /
 Hal : *Rekomendasi Calon Penghuni Rusunawa*

Bantul,

Kepada
 Yth : Kepala Dinas Pekerjaan Umum,
 Perumahan dan Kawasan
 Permukiman
 Kabupaten Bantul

Di Bantul

Diisi untuk Pegawai Non PNS

Nama Pekerja	:	
Alamat Pekerja	:	
Nomor Induk Kependudukan	:	
Nomor Kontrak	:	
Telp./Hp.	:	
Nama Instansi/Lembaga	:	
Alamat Instansi/Lembaga	:	
Telp. Instansi/Lembaga	:	
Keperluan	:	Untuk Melengkapi Persyaratan Menempati Rusunawa
Menerangkan	:	

Pekerja tersebut memenuhi ketentuan sebagai calon penghuni Rumah Susun Sewa Pekerja di Kabupaten Bantul dengan ketentuan wajib memenuhi ketentuan yang diberlakukan sebagai penghuni Rumah Susun Sewa Pekerja.

Demikian Rekomendasi ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Instansi/Lembaga

.....

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO