

**SALINAN**



**BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 67 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa pembangunan rumah susun sewa di Kabupaten Kulon Progo dilakukan untuk menjamin pemenuhan rumah tinggal yang bermartabat, nyaman dan sehat bagi masyarakat berpenghasilan rendah sehingga terwujud kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa agar program kegiatan pembangunan rumah susun sewa dapat berhasil guna dan berdaya guna serta mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan perlu melakukan pengelolaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Rumah Susun Sewa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945.

2. 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 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
3. 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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41);

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan Dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia 2022, Nomor 596);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo 1 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Susun 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.
2. Satuan Rumah Susun Sewa yang selanjutnya disebut Sarusun Sewa adalah unit hunian pada Rumah Susun Sewa 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 daerah berupa rumah susun sewa beserta prasarana sarana dan utilitas umum untuk mempertahankan kelaikan rumah susun yang meliputi kegiatan operasional pemeliharaan dan perawatan.
4. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Negara/Daerah berupa Rumah Susun Sewa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, dalam bentuk sewa dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh pengelola untuk memfungsikan Rumah Susun Sewa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pengelola adalah Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pengelolaan Rumah Susun Sewa.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang melakukan perjanjian sewa Satuan Rumah Susun Sewa dengan pengelola.
8. Besaran Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa Satuan Rumah Susun Sewa dan/atau sewa bukan hunian Rumah Susun Sewa untuk jangka waktu tertentu.

9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Kulon Progo.
10. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
11. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

## Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. sebagai pedoman Pemerintah Daerah dalam pengelolaan rumah susun sewa beserta prasarana sarana dan utilitas umum untuk mempertahankan kelaikan dan fungsi rumah susun.
  - b. sebagai pedoman Pemerintah Daerah dalam pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik Daerah berupa rumah susun sewa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:
  - a. menjamin terwujudnya rumah susun sewa 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, penghunian, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

### Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan rumah susun sewa meliputi :

- a. pemanfaatan fisik bangunan rumah susun sewa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
- b. penghunian 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, besaran denda, 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 rumah susun sewa.

BAB II  
PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUMAH  
SUSUN SEWA

Bagian Kesatu  
Lingkup Pemanfaatan Fisik

Pasal 4

- (1) Lingkup pemanfaatan fisik bangunan rumah susun sewa meliputi kegiatan:
  - a. pemanfaatan ruang hunian; dan
  - b. pemanfaatan ruang bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan rumah susun sewa 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. peribadatan; dan
  - b. olahraga.

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

Bagian Kedua  
Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1  
Ruang Hunian

Pasal 5

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a wajib memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. pemindahan dan perubahan perletakan atau bentuk elemen Sarusun Sewa 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 Satuan Rumah Susun Sewa 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 6

- (1) Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b wajib memperhatikan hal sebagai berikut:
  - a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan rumah susun sewa 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 perjanjian sewa menyewa dengan Pengelola;
  - c. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni rumah susun sewa;
  - 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 7

- (1) Pemanfaatan bangunan rumah susun sewa oleh Penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan rumah susun sewa memperhatikan hal sebagai berikut:
  - a. pemanfaatan bagian atap (*roof*) harus disesuaikan dengan daya dukung struktur bangunan rumah susun sewa;
  - b. pemanfaatan bagian bangunan *balkon* atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot/gantung; dan
  - c. ruang bawah tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi dan dinding bagian dalam ruang bawah tangga dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan rumah susun sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan prasarana dan sarana dapat dimanfaatkan bersama oleh Penghuni dan Pengelola rumah susun sewa.
- (3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh Penghuni tidak boleh mengganggu Penghuni lainnya.
- (4) Pemanfaatan bangunan rumah susun sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pengelola dengan Penghuni sesuai perjanjian sewa menyewa.

Bagian Keempat  
Pemeliharaan

Pasal 8

- (1) Pemeliharaan bangunan rumah susun sewa dilakukan untuk menjaga keandalan bangunan beserta prasarana dan sarananya agar tetap laik fungsi.
- (2) Pemeliharaan bangunan rumah susun sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola yang meliputi:
  - a. prasarana;
  - b. sarana; dan
  - c. utilitas.

Bagian Kelima  
Perawatan

Pasal 9

- (1) Perawatan bangunan rumah susun sewa merupakan kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan rumah susun sewa 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 insidental/perawatan darurat.
- (3) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan rumah susun sewa.
- (4) Dalam hal ditemukan kerusakan pada bangunan rumah susun sewa, Pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.

- (5) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai tingkat kerusakan terhadap bangunan rumah susun sewa.

#### Bagian Keenam

#### Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

#### Pasal 10

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

### BAB III

### KEPENGHUNIAN

#### Bagian Kesatu

#### Sasaran Penghuni

#### Pasal 11

- (1) Sasaran Penghuni rumah susun sewa yaitu:
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. Penduduk Daerah apabila daftar tunggu melebihi jumlah satuan rumah susun sewa;
  - c. MBR;
  - d. belum memiliki rumah/tempat tinggal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pemerintah Kalurahan/Kelurahan;
  - e. sudah atau pernah berkeluarga;
  - f. Aparatur Sipil Negara dengan total pendapatan keluarga paling banyak Rp.8.000.000,00 (delapan juta rupiah).
  - g. individu/keluarga yang belum pernah mendapatkan sanksi pembatalan penghunian dari Pengelola rumah susun sewa.

- (2) Penghuni rumah susun sewa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai Penghuni rumah susun sewa.
- (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 12

- (1) Calon Penghuni yang akan mendaftarkan sebagai Penghuni rumah susun sewa harus mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis kepada Kepala Dinas Cq. Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sewa, 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 Kalurahan/Kelurahan;
  - e. surat pernyataan memiliki penghasilan/pendapatan tetap yang diketahui Pemerintah Kalurahan/Kelurahan 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 yang muncul saat menghuni Sarusun;
  - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;

- h. pas foto berwarna calon penghuni ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar dan ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar; dan
  - 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2

### Penetapan Calon Penghuni

#### Pasal 13

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Pengelola melakukan penelitian kelayakan dan 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 apabila daftar tunggu melebihi jumlah satuan rumah susun sewa;
  - c. menetapkan calon Penghuni dan daftar tunggu calon Penghuni yang memenuhi syarat dan lulus seleksi;
  - d. mengumumkan dan memanggil calon Penghuni;
  - e. mengumumkan daftar bakal calon Penghuni yang tidak lolos seleksi;
  - 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 rumah susun sewa yang memenuhi syarat sebagai calon Penghuni ditetapkan sebagai Penghuni rumah susun sewa dengan Keputusan Kepala Dinas PUPKP Kulon Progo sebagai Pengelola.
- (3) Apabila Sarusun Sewa yang tersedia kurang dari jumlah calon penghuni, maka prioritas berdasarkan urutan pengajuan permohonan yang memenuhi syarat sebagai calon Penghuni yang diterima.
- (4) Pengelola menyampaikan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat dua (2) kepada Lurah tempat kedudukan rumah susun sewa.

### Paragraf 3

#### Jangka Waktu Berlakunya Sewa

### Pasal 14

- (1) Penghuni melakukan perjanjian sewa menyewa dengan Pengelola.
- (2) Jangka waktu sewa pemakaian rumah susun sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (3) Permohonan perpanjangan sewa pemakaian rumah susun sewa, harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku sewa berakhir.
- (4) Apabila tidak mengajukan permohonan perpanjangan sewa rumah susun sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka penyewa dianggap tidak melanjutkan sewa Sarusun dan mengembalikan Sarusun pada Pengelola.

Bagian Ketiga  
Perjanjian Sewa Menyewa

Pasal 15

- (1) Perjanjian sewa menyewa rumah susun sewa ditandatangani oleh Penghuni dan Pengelola, minimal 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 kahar (*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 16

- (1) Penghuni Sarusun Sewa wajib:
  - a. membayar uang sewa bulanan dan jaminan uang sewa sebanyak 2 (dua) kali sewa bulanan;
  - b. membayar denda apabila terlambat membayar sewa bulanan senilai 1 % (satu persen) dari pokok sewa;
  - c. membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, sampah, dan air limbah;
  - d. menaati peraturan, tata tertib, serta menjaga ketertiban lingkungan;
  - e. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;



- f. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharannya;
  - g. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
  - h. melaporkan pada pihak Pengelola apabila mengetahui adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di rumah susun sewa;
  - i. membayar ganti rugi atas setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian Penghuni;
  - j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
  - k. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan;
  - l. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala;
  - m. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa menyewa berakhir; dan
  - n. mengembalikan Kartu Tanda Penghuni Rumah Susun Sewa (KTPR) kepada pengelola apabila Penghuni rumah susun sewa meninggalkan rumah susun sewa sebelum kontrak berakhir.
- (2) Penghuni rumah susun sewa yang melanggar salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pengenaan denda;
  - d. pembongkaran; dan/atau
  - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (3) 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 jangka waktu masing-masing paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh Penghuni.
- (5) 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.
- (6) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan sepihak oleh Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan penghuni, apabila penghuni rumah susun sewa tidak melaksanakan teguran tertulis dari pengelola.
- (7) Denda, pembongkaran dan/atau pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan/atau ayat (5) ditetapkan oleh Pengelola.

## Paragraf 2

### Hak Penghuni

#### Pasal 17

- (1) Penghuni Sarusun Sewa berhak:
  - a. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, sampah, 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 prasarana dan sarana umum dalam lingkungan rumah susun sewa antara lain:
    1. taman;
    2. aula; dan
    3. jalan lingkungan.

- d. menjadi anggota paguyuban yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
  - e. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik;
  - f. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha skala kecil yang tidak mengganggu keamanan dan ketertiban lingkungan rumah susun sewa;
  - g. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
  - h. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari pengelola;
  - i. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
  - j. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai fungsi; dan
  - k. 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 pada sarusun di lantai 1 (satu) selama masih tersedia.

### Paragraf 3

#### Larangan Penghuni

### Pasal 18

- (1) Penghuni Sarusun Sewa 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 rumah susun sewa yang sudah ada;
- f. mengubah konstruksi bangunan rumah susun sewa;
- 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 ketertiban lingkungan;
- j. berjudi, menjual dan/atau memakai narkoba, menjual dan/atau mengkonsumsi minuman beralkohol, 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 Sarusun Sewa selama 3 (tiga) bulan tanpa izin.

- (2) Penghuni rumah susun sewa yang melanggar salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa:
- a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. pengenaan denda;
  - d. pembongkaran; dan/atau
  - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (3) 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 jangka waktu masing-masing paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh Penghuni.
- (5) 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.
- (6) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan sepihak oleh Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan penghuni, apabila penghuni rumah susun sewa tidak melaksanakan teguran tertulis dari Pengelola.
- (7) Denda, pembongkaran dan/atau pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan/atau ayat (5) ditetapkan oleh Pengelola.

Bagian Kelima  
Pendampingan

Pasal 19

- (1) Pendampingan kepada Penghuni dilakukan oleh Pengelola bersama instansi terkait.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. mendampingi penghuni dalam proses kehidupan dan penghidupan di rumah susun sewa 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. memfasilitasi Penghuni dalam mengembangkan pola pembiayaan dan pengelolaan usaha bersama agar memperoleh pola yang paling menguntungkan dan efisien dalam pelaksanaannya; dan
  - d. membangun kemandirian dan kebersamaan Penghuni dalam hidup di rumah susun sewa yang bertanggung jawab dengan etika sosial budaya bangsa Indonesia serta menumbuhkan kembangkan kesadaran, semangat dan kemampuan untuk menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan kenyamanan dalam rumah susun sewa.

BAB IV

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

Bagian Kesatu  
Sumber Penerimaan

Pasal 20

- (1) Sumber penerimaan dari pengelolaan rumah susun sewa terdiri dari:

- a. sewa hunian;
  - b. sewa bukan hunian; dan
  - c. biaya denda.
- (2) Sewa bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
- a. penyewaan ruang serbaguna untuk kepentingan komersial; dan/atau
  - b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan rumah susun sewa.

## Bagian Kedua Uang Jaminan

### Pasal 21

- (1) Uang jaminan dari penghuni sejumlah 2 (dua) bulan sewa yang digunakan sebagai jaminan apabila penghuni Sarusun Sewa meninggalkan tunggakan sewa, rekening air, listrik, sampah, dan/atau denda yang belum dibayar.
- (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 melalui bendahara penerima paling cepat 1 (satu) bulan setelah kontrak berakhir.

## Bagian Ketiga Hasil Penerimaan

### Pasal 22

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

- (2) Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan seluruhnya untuk kegiatan pengelolaan rumah susun sewa.
- (3) Dinas menyusun perencanaan penerimaan dan belanja dalam pengelolaan rumah susun sewa setiap tahun sebagai bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Bagian Keempat Pelaporan

##### Pasal 23

Dinas melaporkan pengelolaan rumah susun sewa kepada Bupati satu kali dalam satu tahun dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

#### Bagian Kelima Strategi Pemasaran

##### Pasal 24

Dalam melaksanakan strategi pemasaran rumah susun sewa, Dinas melakukan:

- a. sosialisasi kepada masyarakat melalui tatap muka, media masa dan/atau media lainnya;
- b. melakukan peningkatan pelayanan untuk mewujudkan kenyamanan bagi Penghuni rumah susun sewa; dan/atau
- c. meningkatkan sarana dan prasarana rumah susun sewa sesuai kemampuan keuangan daerah.



Bagian Keenam  
Besaran Sewa dan Masa Sewa

Pasal 25

- (1) Besaran sewa hunian setiap Sarusun Sewa dengan masa sewa 1 (satu) bulan ditentukan sebagai berikut:
  - a. lantai 1 (satu) atau dasar (hunian *diffabel*) sebesar Rp78.000,00 (tujuh puluh delapan ribu rupiah);
  - b. lantai 2 (dua) sebesar Rp205.000,00 (dua ratus lima ribu rupiah);
  - c. lantai 3 (tiga) sebesar Rp185.000,00 (seratus delapan puluh lima ribu rupiah);
  - d. lantai 4 (empat) sebesar Rp165.000,00 (seratus enam puluh lima ribu rupiah); dan
  - e. lantai 5 (lima) sebesar Rp135.000,00 (seratus tiga puluh lima ribu rupiah).
- (2) Penentuan besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas komponen:
  - a. biaya operasional;
  - b. biaya pemeliharaan; 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 Sarusun Sewa dapat ditinjau kembali setiap 3 (tiga) tahun.

Pasal 26

- (1) Besaran sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) belum termasuk pembayaran air bersih, air limbah, listrik, dan pelayanan kebersihan/persampahan.
- (2) Tarif penggunaan air bersih, limbah, listrik, dan pelayanan kebersihan/persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 27

Bupati menunjuk Dinas sebagai Pengelola rumah susun sewa.

Bagian Kedua  
Tugas Pengelola Rumah Susun Sewa

Pasal 28

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

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab dan Hak Pengelola  
Rumah Susun Sewa

Paragraf 1  
Tanggungjawab Pengelola

Pasal 29

Pengelola rumah susun sewa bertanggung jawab:

- a. menyiapkan perjanjian sewa menyewa dengan penghuni;
- b. melakukan pemeriksaan bersama Organisasi Perangkat Daerah terkait agar bangunan rumah susun sewa layak huni;
- c. menyediakan sarana hunian rumah susun sewa termasuk menyediakan sarana sosial;

- d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen rumah susun sewa 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 Sarusun Sewa;
- 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 rumah susun sewa 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 tahunan pelaksanaan pengelolaan rumah susun sewa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Bupati.

## Paragraf 2

## Hak Pengelola

## Pasal 30

Pengelola rumah susun sewa berhak :

- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
- b. memutus 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 rumah susun sewa 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 rumah susun sewa; dan
- g. menerapkan sanksi administratif kepada Penghuni yang melanggar tata tertib penghunian.

## BAB VI PENGEMBANGAN BANGUNAN

### Bagian Kesatu Penambahan Bangunan

#### Pasal 31

Pengelola dapat mengusulkan untuk melakukan penambahan bangunan rumah susun sewa 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 32

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

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 33

Penghuni rumah susun sewa yang sudah ada dan belum melakukan perjanjian sewa wajib membuat perjanjian sewa dengan Pengelola sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 24), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 35

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 11 Agustus 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWI PANTI INDRAYANTI

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 11 Agustus 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2023 NOMOR 67

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR 67 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEWA

A. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN

No. formulir

FORMULIR PENDAFTARAN

Permohonan Menghuni Rumah Susun Sewa 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 Rumah Susun Sewa 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 Kalurahan/Kelurahan /Kantor tempat bekerja .....	Pemohon .....
BUKTI PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN MENYEWAKAN SATUAN HUNIAN RUMAH SUSUN SEWA	No. formulir

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

Petugas Pendaftaran

(.....)

## B. CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

## 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 Satuan Rumah Susun Sewa 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 Rumah Susun Sewa;
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 Rumah Susun Sewa 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 Rumah Susun Sewa 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

Formulir Nomor 

--	--	--	--

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: Penghasilan Tetap, rata/bulan 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. 15. Nomor KTP Istri/Suami : .....
- 16. 16. Nomor Kartu Keluarga : .....

Lampiran :  
fotokopi KTP  
fotokopi Kartu Keluarga

Kulon Progo,.....

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 Rumah Susun Sewa di.....

MENGETAHUI  
KEPALA KALURAHAN/LURAH

PIMPINAN TEMPAT KERJA\*) /  
KETUA RT\*\*)

Keterangan :

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

\*\*\*) Bagi calon penghuni yang bekerja informal.

E.CONTOH SURAT PENGANTAR

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth : Ketua Lingkungan .....

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....

Adalah benar yang bersangkutan sebagai penyewa rumah susun di lokasi .....  
Lantai ..... Nomor Unit ....., bersama-sama dengan:

Nomor Nama Umur setatus Keterangan

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Mohon yang bersangkutan dicatat sebagai warga.....

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

....., ....., 20....

Mengetahui :  
Kepala Pengelola Ketua Lingkungan

(.....)

## F. CONTOH TATA TERTIB PENGHUNIAN RUMAH SUSUN

## TATA TERTIB PENGHUNIAN RUMAH SUSUN

1. Penghuni adalah penyewa yang ditetapkan berdasarkan perjanjian sewa;
2. Sarusun seluas ..... m<sup>2</sup>, hanya diperkenankan dihuni maksimum ..... orang dewasa atau ..... orang dewasa dan ..... anak dibawah umur ... tahun;
3. Melaporkan perubahan penghuni (pindah/masuk) dalam waktu paling lama 2 x 24 jam;
4. Menciptakan keamanan dan kenyamanan tempat dan lingkungan hunian;
5. Mematikan listrik, air, dan gas rumah tangga saat meninggalkan sarusun;
6. Tidak menyalakan audio terlalu keras yang dapat mengganggu penghuni lain;
7. Penghuni yang meninggalkan sarusun lebih dari 2x24 jam wajib melapor pada pengelola;
8. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni;
9. Pemeliharaan dan perawatan sarusun yang dilakukan oleh penghuni wajib dilaporkan kepada pengelola;
10. Perjanjian penyewaan sarusun dibuat secara berkala dalam jangka waktu 1 (satu) tahun serta dapat diperpanjang; dan
11. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan menempatkan pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan.

....., .....2020  
Menyetujui Pemohon Rumah Susun

( ..... )

## G. TATA ACARA PEMBATALAN CALON/PENGHUNI RUMAH SUSUN

TATA ACARA  
PEMBATALAN CALON/PENGHUNI RUMAH SUSUN

Pada hari ini, .....tanggal,....., bulan .....Tahun Dua ribu.....

Kami petugas Rumah susun satuan .....

1. Nama : .....

Jabatan : .....

2. Nama : .....

Jabatan : .....

Telah melakukan proses pembatalan sepihak kepada Calon Penghuni:

Nama : .....

Jabatan/Pekerjaan : .....

No. Formulir Pendaftaran : .....

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

No. Penunjukkan : .....

Tanggal : .....

Karena yang bersangkutan tidak mengindahkan surat-surat kami :

1. Nomor : .....tanggal.....

2. Perihal : .....

3. Nomor : .....tanggal.....

4. Perihal : .....

5. Nomor : .....tanggal.....

6. Perihal : .....

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

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

Tembusan.

1. Untuk yang bersangkutan

2. (Atasan langsung)

DIKETAHUI/DISÁHKAN Kepala Satuan,

....., 20 ... Dibuat:

1. ....(TandaTangan)

2. ....(TandaTangan)

12. Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur akan dituangkan dalam perjanjian sewa sarusun.

.....20.....

Menyetujui  
Pemohon Rumah Susun

( ..... )

Wates, 11 Agustus 2023

Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI