



**BUPATI PRINGSEWU  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR 7 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH NOMOR 11 TAHUN 2021  
TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH SUSUN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 6 Tahun 2023 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
5. 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 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6687);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6625);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630);
12. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2021 tentang Badan Percepatan Penyelenggaraan Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 60);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2018 tentang Bantuan Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Susun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1612);
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 266);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 309);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Perjanjian Pendahuluan Jual Beli Atau Perjanjian Pengikatan Jual Beli Untuk Rumah Umum dan Satuan Rumah Susun Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 17 Tahun 2021 tentang Bentuk dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Satuan Rumah Susun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 289);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 1 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2021 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2017 Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2021 Nomor 162);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2021 Nomor 163);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2023 Nomor 174);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH NOMOR 11 TAHUN 2021 TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH SUSUN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Pringsewu.
5. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah RTRW Kabupaten Pringsewu.

6. Penyelenggaraan Rumah Susun adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, penguasaan dan pemanfaatan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan, pengendalian, kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang dilaksanakan secara sistematis, terpadu, berkelanjutan, dan bertanggung jawab.
7. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
8. Rumah Susun Umum adalah Rumah Susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
9. Rumah Susun Khusus adalah Rumah Susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan khusus.
10. Rumah Susun Negara adalah Rumah Susun yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal antar hunian, sarana pembinaan keluarga, serta penunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri.
11. Rumah Susun Komersial adalah Rumah Susun yang diselenggarakan untuk mendapatkan keuntungan.
12. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Sarusun adalah unit Rumah Susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
13. Prasarana, Sarana dan Utilitas umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan fisik untuk mendukung terwujudnya perumahan yang sehat, aman dan terjangkau. Dengan demikian ketersediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum merupakan kelengkapan dan bagian yang tidak terpisahkan dari upaya pengembangan perumahan dan kawasan permukiman.
14. Tanah Bersama adalah sebidang tanah hak atau tanah sewa untuk bangunan yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah yang di atasnya berdiri Rumah Susun dan ditetapkan batasnya dalam persyaratan persetujuan bangunan gedung.

15. Bagian Bersama adalah bagian Rumah Susun yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan-satuan Rumah Susun.
16. Benda Bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian Rumah Susun melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama.
17. Sertifikat Hak Milik Sarusun yang selanjutnya disebut SHM Sarusun adalah tanda bukti kepemilikan atas Sarusun di atas tanah hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai di atas tanah negara, serta hak guna bangunan atau hak pakai di atas tanah hak pengelolaan.
18. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun yang selanjutnya disebut SKBG Sarusun adalah tanda bukti kepemilikan atas Sarusun di atas barang milik negara/daerah berupa tanah atau tanah wakaf dengan cara sewa.
19. Nilai Perbandingan Proporsional yang selanjutnya disingkat NPP adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara Sarusun terhadap hak atas Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama yang dihitung berdasarkan nilai Sarusun yang bersangkutan terhadap jumlah nilai Rumah Susun secara keseluruhan pada waktu pelaku pembangunan pertama kali memperhitungkan biaya pembangunannya secara keseluruhan untuk menentukan harga jualnya.
20. Dana Konversi adalah dana yang berupa dana kelola atau dana hibah yang diperoleh dari pelaku pembangunan sebagai alternatif kewajiban pembangunan rumah sederhana bersubsidi dalam pembangunan perumahan dengan hunian berimbang yang dihitung berdasarkan rumus perhitungan konversi.
21. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh Sarusun umum.
22. Pelaku Pembangunan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Pelaku Pembangunan adalah setiap orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan bidang perumahan dan kawasan permukiman.
23. Setiap Orang adalah orang perseorangan antar badan hukum.

24. Badan Hukum adalah badan hukum yang didirikan oleh warga negara Indonesia yang kegiatannya di bidang penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman.
25. Pemilik adalah Setiap Orang yang memiliki Sarusun.
26. Penghuni adalah orang yang menempati Sarusun, baik sebagai Pemilik maupun, bukan Pemilik.
27. Pengelola adalah suatu badan Hukum yang bertugas untuk mengelola Rumah Susun.
28. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disingkat PPPSRS adalah Badan Hukum yang beranggotakan para Pemilik atau Penghuni.
29. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
30. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah persetujuan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah luasan, fungsi dan klasifikasi bangunan gedung serta perubahan lainnya yang membutuhkan perencanaan teknis.
31. Pertelaan adalah pernyataan dalam bentuk gambar dan uraian yang dibuat sebelum pelaksanaan pembangunan Rumah Susun yang disahkan oleh pemerintah daerah yang menunjukkan batas yang jelas dari setiap Sarusun, Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama beserta uraian NPP.
32. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
33. Badan Percepatan Penyelenggaraan Perumahan yang selanjutnya disingkat BP3 adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah pusat untuk mempercepat penyediaan rumah umum yang layak dan terjangkau bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

## Pasal 2

Pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis dan pemanfaatan Rumah Susun;
- b. penyediaan Rumah Susun Umum;
- c. izin rencana fungsi dan pemanfaatan Rumah Susun serta pengubahannya;
- d. standar pembangunan Rumah Susun;
- e. pendayagunaan tanah wakaf untuk Rumah Susun Umum;
- f. pemisahan Rumah Susun;
- g. standar pelayanan minimal PSU;

- h. penguasaan Sarusun pada Rumah Susun Khusus;
- i. bentuk dan tata cara penerbitan SHM Sarusun;
- j. bentuk dan tata cara penerbitan SKBG Sarusun;
- k. pengalihan, kriteria, dan tata cara pemberian kemudahan kepemilikan Sarusun umum;
- l. pengelolaan Rumah Susun, masa transisi, dan tata cara penyerahan pertama kali;
- m. Perizinan Berusaha Badan Hukum pengelolaan Rumah Susun;
- n. PPPSRS;
- o. peningkatan kualitas Rumah Susun;
- p. pengendalian Penyelenggaraan Rumah Susun;
- q. bentuk dan tata cara pemberian insentif kepada Pelaku Pembangunan Rumah Susun Umum dan Rumah Susun Khusus serta bantuan dan kemudahan kepada MBR; dan
- r. Sanksi administrative dan tata cara administratif.

## BAB II JENIS DAN PEMANFAATAN RUMAH SUSUN

### Pasal 3

Jenis Rumah Susun meliputi:

- a. Rumah Susun Umum;
- b. Rumah Susun Khusus;
- c. Rumah Susun Negara; dan
- d. Rumah Susun Komersial.

### Pasal 4

- (1) Pemanfaatan Rumah Susun dilaksanakan sesuai dengan fungsi hunian atau fungsi campuran.
- (2) Fungsi campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan campuran antara fungsi hunian dan bukan hunian.
- (3) Fungsi campuran dapat dikembangkan dalam satu bangunan Rumah Susun atau berbeda bangunan Rumah Susun dalam satu Tanah Bersama.

### Pasal 5

- (1) Setiap orang yang menempati, menghuni, atau memiliki Sarusun wajib memanfaatkan Sarusun sesuai dengan fungsinya.
- (2) Pemanfaatan Rumah Susun dapat berubah dari fungsi hunian ke fungsi campuran karena perubahan RTRW.
- (3) Perubahan fungsi yang diakibatkan oleh perubahan RTRW menjadi dasar mengganti sejumlah Rumah Susun dan/atau memukimkan kembali Pemilik yang dialihfungsikan.



- (4) Pihak yang melakukan perubahan fungsi Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menjamin hak kepemilikan Sarusun.
- (5) Perubahan fungsi Rumah Susun karena perubahan RTRW wajib mendapatkan PBG dari Dinas.

### BAB III PENYEDIAAN RUMAH SUSUN UMUM

#### Pasal 6

- (1) Pelaku Pembangunan Rumah Susun Umum wajib menyediakan Rumah Susun Umum dengan luas paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari total luas lantai Rumah Susun Komersial yang dibangun.
- (2) Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berada dalam satu kawasan atau tidak dalam satu kawasan.
- (3) Rumah Susun Umum yang berada dalam satu kawasan dengan Rumah Susun Komersial dapat berupa:
  - a. satu bangunan Rumah Susun dalam satu Tanah Bersama;
  - b. berbeda bangunan Rumah Susun dalam satu Tanah Bersama; atau
  - c. berbeda bangunan Rumah Susun tidak dalam satu Tanah Bersama.
- (4) Rumah Susun Umum yang lokasinya tidak berada dalam satu kawasan dengan Rumah Susun Komersial harus dalam wilayah Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Pelaku Pembangunan dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pembangunan Rumah Susun Umum.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan bersamaan dengan permohonan PBG.
- (3) Kewajiban melaksanakan pembangunan Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dikonversi dalam bentuk dana untuk Pembangunan Rumah Susun Umum.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pembangunan Rumah Susun Umum dikonversi dalam bentuk dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pelaku Pembangunan wajib mengajukan perhitungan konversi kepada BP3.
- (5) Dana hasil konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diserahkan kepada BP3 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Dana hasil konversi dikelola oleh BP3.
- (2) Dana hasil konversi ditetapkan sebelum diterbitkannya PBG.
- (3) Kewajiban penyerahan dana hasil konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat dilakukan sejak PBG diterbitkan sampai dengan diterbitkannya sertifikat laik fungsi.
- (4) Pengembalian Dana Konversi berbentuk dana kelola dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun sejak pemenuhan kewajiban diberikan kepada BP3.
- (5) Pengelolaan dana hasil konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk pembangunan Rumah Susun Umum di Daerah.

#### Pasal 9

- (1) Perhitungan Dana Konversi sebagai kewajiban Pelaku Pembangunan untuk membangun 20% (dua puluh persen) Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. jumlah kewajiban 20% (dua puluh persen) dari luas lantai Rumah Susun Komersial yang dibangun;
  - b. harga m<sup>2</sup> (meter persegi) dari harga jual Rumah Susun Umum yang ditetapkan Pemerintah Pusat;
  - c. persentase harga pokok produksi terhadap harga jual;
  - d. faktor pengali dengan memperhitungkan nilai uang atas waktu (*time value of money*); dan
  - e. dana imbal jasa pengelolaan.
- (2) Penghitungan Dana Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rumus perhitungan konversi yang ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Besaran jumlah faktor pengali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan dana imbal jasa pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan jumlah besaran hasil perhitungan Dana Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BP3.

#### Pasal 10

- (1) Bupati menetapkan zonasi dan lokasi pembangunan Rumah Susun Umum sesuai dengan ketentuan RTRW.

- (2) Penetapan zonasi dan lokasi pembangunan Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki akses terhadap sistem transportasi publik dan dukungan pelayanan utilitas umum.

#### Pasal 11

- (1) Pembangunan Rumah Susun Umum yang menjadi kewajiban Pelaku Pembangunan Rumah Susun Komersial dapat dikerjasamakan dengan Pelaku Pembangunan lain tanpa mengalihkan tanggung jawab Pelaku Pembangunan Rumah Susun Komersial.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama dengan akta otentik.
- (3) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilampirkan pada saat Pelaku Pembangunan Rumah Susun Komersial mengajukan permohonan PBG kepada Pemerintah Daerah.

#### Pasal 12

Harga jual Sarusun umum pada Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

#### Pasal 13

- (1) Pembangunan Rumah Susun Umum dan Rumah Susun Komersial yang direncanakan dalam satu kesatuan sistem pembangunan pada satu bidang tanah dapat dilaksanakan secara bertahap.
- (2) Pembangunan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari mulai perencanaan sampai pada penyelesaian pembangunan Rumah Susun wajib dilaksanakan paling lama 3 (tiga) tahun.

#### Pasal 14

- (1) Pembangunan Rumah Susun Umum dan Rumah Susun Komersial dapat dibangun di atas tanah:
  - a. hak milik;
  - b. hak guna bangunan atau hak pakai atas tanah negara; dan
  - c. hak guna bangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan.
- (2) Pembangunan Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Pusat Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Rumah Susun Umum yang dibangun dengan menggunakan dana APBD merupakan barang milik daerah.
- (4) Dalam hal pembangunan Rumah Susun Umum dilakukan oleh Pelaku Pembangunan selain Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah di atas tanah hak pengelolaan atau tanah hak pakai berdasarkan kerja sama pemanfaatan.
- (5) Dalam hal pembangunan Rumah Susun Umum atau Rumah Susun Komersial dibangun di atas tanah hak guna bangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan, Pelaku Pembangunan wajib menyelesaikan status hak guna bangunan atau hak pakai di atas hak pengelolaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum menjual Sarusun.

#### BAB IV IZIN RENCANA FUNGSI DAN PEMANFAATAN RUMAH SUSUN, SERTA PENGUBAHANNYA

##### Pasal 15

- (1) Pelaku Pembangunan harus membangun Rumah Susun dan lingkungannya sesuai dengan izin rencana fungsi dan pemanfaatannya.
- (2) Izin rencana fungsi dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Pertelaan.
- (3) Izin rencana fungsi dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dalam proses PBG yang diterbitkan oleh Dinas.

##### Pasal 16

- (1) Perubahan rencana fungsi dan pemanfaatan dapat mengakibatkan perubahan NPP.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan rencana fungsi dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat proses pembangunan atau telah terbangun Rumah Susun, harus dilakukan permohonan kembali PBG.

#### BAB V STANDAR PEMBANGUNAN RUMAH SUSUN

##### Pasal 17

- (1) Pelaku Pembangunan dalam membangun Rumah Susun harus mengikuti standar pembangunan Rumah Susun.

- (2) Standar pembangunan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. persyaratan administratif;
  - b. persyaratan teknis; dan
  - c. persyaratan ekologis.
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. status hak atas tanah; dan
  - b. PBG.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. tata bangunan yang meliputi ketentuan arsitektur serta ketentuan peruntukan dan intensitas; dan
  - b. keandalan bangunan yang meliputi ketentuan aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
- (5) Persyaratan ekologis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mencakup keserasian dan keseimbangan fungsi lingkungan.
- (6) Pelaksanaan standar pembangunan Rumah Susun dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENDAYAGUNAAN TANAH WAKAF UNTUK RUMAH**  
**SUSUN UMUM**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 18**

Pendayagunaan tanah wakaf dapat dilakukan sesuai dengan penetapan peruntukan yang dilakukan oleh Wakif pada pelaksanaan ikrar wakaf sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta mendapat persetujuan dari Badan Wakaf Indonesia.

**Pasal 19**

- (1) Pendayagunaan tanah wakaf dalam rangka pembangunan Rumah Susun Umum dilakukan sesuai RTRW.
- (2) Pendayagunaan tanah wakaf dilakukan oleh Nazhir dengan melakukan pengelolaan dan pengembangan tanah wakaf secara produktif sesuai dengan tujuan, fungsi, dan peruntukannya, dengan persetujuan Badan Wakaf Indonesia.
- (3) Pendayagunaan tanah wakaf dengan cara sewa atau kerja sama pemanfaatan dilakukan sesuai dengan ikrar wakaf.

- (4) Pelaksanaan sewa atau kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan prinsip syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan pendayagunaan tanah wakaf dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Perubahan Peruntukan Tanah Wakaf

Pasal 20

Dalam hal Akta Ikrar wakaf/Akta Pengganti Akta Ikrar wakaf menetapkan peruntukan tanah wakaf bukan untuk pembangunan Rumah Susun Umum, Nazhir dapat mengajukan permohonan perubahan peruntukan tanah wakaf kepada Badan Wakaf Indonesia.

Bagian Ketiga  
Sewa atau Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 21

- (1) Pendayagunaan tanah wakaf dengan cara sewa atau kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dilakukan dengan perjanjian tertulis di hadapan pejabat yang berwenang.
- (2) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Badan Wakaf Indonesia dan disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- (3) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. hak dan kewajiban penyewa dan pemilik tanah;
  - b. jangka waktu sewa atas tanah;
  - c. kepastian pemilik tanah untuk mendapatkan pengembalian tanah pada akhir masa perjanjian sewa; dan
  - d. jaminan penyewa terhadap tanah yang dikembalikan tidak terdapat permasalahan fisik, administrasi, dan hukum.
- (4) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki sistematika yang meliputi:
  - a. identitas para pihak;
  - b. ruang lingkup;
  - c. objek perjanjian kerja sama;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. pelaksanaan;
  - f. pengelolaan;
  - g. tarif sewa atas tanah;
  - h. jangka waktu sewa atas tanah;
  - i. penyelesaian perselisihan; dan
  - j. keadaan kahar.

- (5) Penetapan tarif sewa atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g dilakukan oleh pemerintah untuk menjamin keterjangkauan harga jual Sarusun umum bagi MBR.
- (6) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam sertifikat dan buku tanah wakaf pada kantor pertanahan.

#### Pasal 22

- (1) Sarusun umum yang berdiri di atas tanah wakaf dengan cara sewa, penguasaan Sarusun dilakukan dengan cara dimiliki atau disewa.
- (2) Penguasaan Sarusun dengan cara dimiliki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SKBG Sarusun.

#### Pasal 23

Sarusun umum yang berdiri di atas tanah wakaf dengan cara kerja sama pemanfaatan, penguasaan Sarusun dilakukan dengan cara disewa.

### BAB VII PEMISAHAN RUMAH SUSUN

#### Pasal 24

- (1) Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun Umum milik dan Rumah Susun Komersial milik wajib memisahkan Rumah Susun atas Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, dan Tanah Bersama.
- (2) Pemisahan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memberikan kejelasan atas:
  - a. batas Sarusun yang dapat digunakan secara terpisah untuk setiap Pemilik;
  - b. batas dan uraian atas Bagian Bersama dan Benda Bersama yang menjadi hak setiap Sarusun; dan
  - c. batas dan uraian Tanah Bersama dan besarnya bagian yang menjadi hak setiap Sarusun.

#### Pasal 25

- (1) Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun Umum milik di atas barang milik daerah berupa tanah atau tanah wakaf dengan cara sewa, wajib memisahkan Rumah Susun atas Sarusun, Bagian Bersama, dan Benda Bersama.
- (2) Pemisahan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memberikan kejelasan atas:

- a. batas Sarusun yang dapat digunakan secara terpisah untuk setiap Pemilik; dan
- b. batas dan uraian atas Bagian Bersama dan Benda Bersama yang menjadi hak setiap Sarusun.

#### Pasal 26

- (1) Pelaku Pembangunan membuat pemisahan Rumah Susun yang wajib dituangkan dalam bentuk gambar dan uraian menjadi dasar untuk menetapkan NPP, SHM Sarusun atau SKBG Sarusun, dan perjanjian pengikatan jual beli.
- (2) Gambar dan uraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pertelaan yang dibuat sebelum pelaksanaan pembangunan Rumah Susun dan wajib diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh Bupati.
- (4) Permohonan pengesahan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah Rumah Susun selesai dibangun.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan fisik, fungsi ruang, dan fungsi bangunan pada saat pelaksanaan pembangunan Rumah Susun yang mengakibatkan perubahan PBG dan perubahan atas besaran Sarusun, Benda Bersama, Bagian Bersama, dan Tanah Bersama, harus dilakukan pengesahan perubahan Pertelaan.
- (6) Perubahan Pertelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pengesahan kembali oleh Bupati.
- (7) Pertelaan atau perubahan Pertelaan dituangkan dalam bentuk akta pemisahan yang disahkan oleh Bupati setelah diterbitkan sertifikat laik fungsi.

#### Pasal 27

- (1) Rencana pembangunan Rumah Susun dalam 1 (satu) kawasan dapat dilakukan secara keseluruhan atau bertahap.
- (2) Dalam hal pembangunan Rumah Susun yang dilaksanakan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerbitan sertifikat kepemilikan Sarusun dilakukan secara bertahap.
- (3) Perhitungan NPP terhadap pembangunan Rumah Susun secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung untuk keseluruhan unit Sarusun berdasarkan dokumen rencana teknis yang sudah ditetapkan.



#### Pasal 28

- (1) Akta pemisahan menjadi tanda bukti pemisahan Rumah Susun atas Sarusun, Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.
- (2) Akta pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pelaku Pembangunan, yang menjadi dasar untuk menerbitkan SHM Sarusun.
- (3) Dalam hal bukti kepemilikan berbentuk SKBG Sarusun, akta pemisahan menjadi tanda bukti pemisahan Rumah Susun atas Sarusun, Bagian Bersama, dan Benda Bersama.

#### Pasal 29

- (1) Pelaku Pembangunan wajib mengajukan permohonan sertifikat laik fungsi kepada Bupati melalui Dinas, setelah menyelesaikan seluruh atau sebagian pembangunan Rumah Susun sepanjang tidak bertentangan dengan PBG.
- (2) Dinas menerbitkan sertifikat laik fungsi setelah melakukan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan Rumah Susun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII

#### STANDAR MINIMAL PENYEDIAAN PSU

#### Pasal 30

- (1) Pelaku Pembangunan wajib melengkapi lingkungan Rumah Susun dengan PSU.
- (2) PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
  - a. kemudahan dan keserasian hubungan dalam kegiatan sehari-hari;
  - b. pengamanan jika terjadi hal yang membahayakan; dan
  - c. struktur, ukuran, dan kekuatan sesuai dengan fungsi dan penggunaannya.
- (3) PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar minimal penyediaan PSU sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### PENGUASAAN SATUAN RUMAH SUSUN PADA RUMAH SUSUN KHUSUS

#### Pasal 31

- (1) Penguasaan Sarusun pada Rumah Susun Khusus dapat dilakukan dengan cara:
  - a. pinjam pakai; atau
  - b. sewa

- (2) Penguasaan Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prioritas kebutuhan khusus.
- (3) Penguasaan Sarusun hanya sah apabila mendapat persetujuan pemilik bangunan Rumah Susun.
- (4) Tata cara pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk Sarusun pada Rumah Susun Khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

#### Pasal 32

- (1) Penguasaan Sarusun pada Rumah Susun Khusus dilakukan dengan perjanjian tertulis.
- (2) Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. identitas para pihak;
  - b. data mengenai Sarusun;
  - c. hak dan kewajiban para pihak;
  - d. jangka waktu perjanjian; dan
  - e. penyelesaian sengketa.
- (3) Perjanjian tertulis untuk penguasaan Sarusun pada Rumah Susun Khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) Setiap Orang yang menguasai Sarusun pada Rumah Susun Khusus mempunyai hak dan kewajiban.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. memanfaatkan Sarusun sesuai dengan fungsinya; dan
  - b. memanfaatkan PSU sesuai dengan fungsinya.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. mematuhi peraturan penghunian; dan
  - b. memelihara Sarusun beserta PSU.

#### Pasal 34

Penguasaan Sarusun pada Rumah Susun Khusus dilarang:

- a. mengalihkan hak penghunian;
- b. mengubah bentuk dan/atau fungsi Sarusun; dan
- c. mengubah bentuk dan/atau fungsi PSU.

**BAB X**  
**BENTUK DAN TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT HAK**  
**MILIK SATUAN RUMAH SUSUN**

Bagian Kesatu  
Bentuk SHM Sarusun

Pasal 35

- (1) SHM Sarusun merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan yang terdiri atas:
  - a. salinan buku tanah dan surat ukur atas hak Tanah Bersama dan Bagian Bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. gambar denah lantai pada tingkat Rumah Susun bersangkutan yang menunjukkan Sarusun yang dimiliki; dan
  - c. Pertelaan mengenai besarnya bagian hak atas Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama bagi yang bersangkutan.
- (2) Bentuk SHM Sarusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Penerbitan SHM Sarusun

Paragraf 1  
Umum

Pasal 36

- (1) Pelaku Pembangunan mengajukan permohonan penerbitan SHM Sarusun kepada instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.
- (2) Permohonan penerbitan SHM Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit harus melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. akta pemisahan yang telah disahkan dilampiri dengan Pertelaan;
  - b. sertifikat hak atas Tanah Bersama;
  - c. PBG;
  - d. sertifikat laik fungsi; dan
  - e. identitas Pelaku Pembangunan.
- (3) SHM Sarusun diterbitkan terlebih dahulu atas nama Pelaku Pembangunan.
- (4) Dalam hal Sarusun telah terjual, Pelaku Pembangunan mengajukan pencatatan peralihan SHM Sarusun menjadi atas nama Pemilik kepada instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

- (5) Sertifikat hak atas tanah yang di atasnya telah terbit SHM Sarusun atas nama Pemilik disimpan di instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan sebagai warkah.

#### Pasal 37

- (1) SHM Sarusun diterbitkan oleh instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.
- (2) Peralihan dan pembebanan hak dilakukan oleh pejabat yang berwenang dan dicatat kembali pada buku SHM Sarusun yang disimpan di instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

#### Pasal 38

- (1) Hak kepemilikan atas Sarusun merupakan hak milik atas Sarusun yang terpisah dengan hak bersama atas Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.
- (2) Hak kepemilikan atas Sarusun berlaku sejak terjadinya peralihan hak di hadapan pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam hal sertifikat hak atas Tanah Bersama menjadi jaminan utang, penerbitan SHM Sarusun diberikan catatan pembebanan.

#### Paragraf 2

#### Peralihan Hak SHM Sarusun

#### Pasal 39

- (1) SHM Sarusun dapat dialihkan dengan cara jual beli, pewarisan, atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peralihan SHM Sarusun dengan cara jual beli dilakukan di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (3) Permohonan peralihan hak dengan cara jual beli ditujukan kepada instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan paling sedikit harus melampirkan dokumen:
  - a. akta Pejabat Pembuat Akta Tanah atau berita acara lelang; dan
  - b. SHM Sarusun.
- (4) Peralihan SHM Sarusun dengan cara pewarisan paling sedikit harus melampirkan:
  - a. SHM Sarusun;
  - b. surat keterangan kematian pewaris;
  - c. surat wasiat atau surat keterangan waris; dan
  - d. bukti kewarganegaraan ahli waris.

- (5) Peralihan SHM Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Pembebanan Hak SHM Sarusun

Pasal 40

- (1) SHM Sarusun dapat dijadikan jaminan utang dengan dibebani hak tanggungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembebanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan akta Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (3) Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didaftarkan pada instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

Pasal 41

Pendaftaran hak tanggungan atas SHM Sarusun paling sedikit harus melampirkan dokumen:

- a. identitas pemohon;
- b. salinan SHM Sarusun; dan
- c. akta pembebanan hak tanggungan.

Paragraf 4  
Penggantian dan Perubahan SHM Sarusun

Pasal 42

Permohonan penggantian dan perubahan SHM Sarusun dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
Perpanjangan atau Pembaharuan  
Hak Atas Tanah Bersama

Pasal 43

- (1) Dalam hal hak atas Tanah Bersama yang di atasnya dibangun Rumah Susun akan berakhir jangka waktunya atau telah berakhir jangka waktunya, seluruh Pemilik melalui PPPSRS mengajukan perpanjangan atau pembaharuan hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perpanjangan atau pembaharuan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat atas nama seluruh Pemilik.

- (3) Penerbitan perpanjangan atau pembaharuan hak atas tanah dicatat pada instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

**BAB XI**  
**BENTUK DAN TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT**  
**KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG SATUAN**  
**RUMAH SUSUN**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 44

- (1) SKBG Sarusun merupakan surat bukti kepemilikan di atas barang milik negara/daerah berupa tanah/tanah wakaf dengan cara sewa.
- (2) SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan yang terdiri atas:
  - a. salinan buku bangunan gedung;
  - b. salinan surat perjanjian sewa atas tanah;
  - c. gambar denah lantai pada tingkat Rumah Susun yang bersangkutan yang menunjukkan Sarusun yang dimiliki; dan
  - d. Pertelaan mengenai besarnya bagian hak atas Bagian Bersama dan Benda Bersama yang bersangkutan.
- (3) Jangka waktu berlakunya SKBG Sarusun yang berdiri di atas barang milik negara/daerah berupa tanah atau tanah wakaf tidak melebihi jangka waktu sewa atas tanah.
- (4) Dalam hal Rumah Susun dibangun oleh mitra di atas tanah wakaf, setelah berakhirnya jangka waktu sewa atas tanah dan tidak diperpanjang, pengalihan Rumah Susun dilakukan berdasarkan perjanjian sewa atas tanah.

Pasal 45

- (1) Salinan buku bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a merupakan salinan buku bangunan gedung untuk Sarusun.
- (2) Buku bangunan gedung dan salinan buku bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan bangunan gedung, setelah diterbitkan sertifikat laik fungsi.
- (3) Salinan buku bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi riwayat status Sarusun yang paling sedikit terdiri atas:
  - a. kepemilikan atas Sarusun;

- b. alamat Rumah Susun;
- c. nama Pemilik atau pemegang hak;
- d. status hak atas tanah;
- e. penerbitan sertifikat;
- f. pendaftaran;
- g. PBG;
- h. sertifikat laik fungsi;
- i. pengesahan akta pemisahan; dan
- j. NPP.

#### Pasal 46

Salinan surat perjanjian sewa atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b merupakan salinan surat perjanjian sewa atas barang milik negara/daerah berupa tanah atau tanah wakaf.

#### Pasal 47

- (1) Gambar denah lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf c merupakan penampang horizontal dari gambar terbangun (*as built drawing*) bangunan gedung yang menunjukkan letak Sarusun yang dimiliki terhadap Sarusun lain di lantai yang sama.
- (2) Gambar denah lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan gambar potongan vertikal Rumah Susun yang menunjukkan tinggi Sarusun dan letak lantai Sarusun yang dimiliki.

#### Pasal 48

- (1) Pertelaan mengenai besarnya bagian hak atas Bagian Bersama dan Benda Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf d merupakan uraian yang meliputi:
  - a. jenis dan jumlah Bagian Bersama dan Benda Bersama; dan
  - b. hasil perhitungan NPP untuk setiap penerbitan SKBG Sarusun.
- (2) NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk penerbitan SKBG Sarusun menunjukkan perbandingan antara Sarusun terhadap hak atas Bagian Bersama dan Benda Bersama yang dihitung berdasarkan nilai Sarusun yang bersangkutan terhadap jumlah nilai Rumah Susun secara keseluruhan pada waktu Pelaku pembangunan pertama kali memperhitungkan biaya pembangunan secara keseluruhan untuk menentukan harga jual.

### Bagian Kedua

#### Tata Cara Penerbitan SKBG Sarusun

##### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 49

- (1) Penerbitan SKBG Sarusun meliputi:
  - a. penerbitan pertama kali;
  - b. peralihan hak;
  - c. pembebanan hak;
  - d. penggantian;
  - e. perubahan dan penghapusan;
  - f. pembatalan; dan
  - g. pembaharuan.
- (2) Format SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2 Penerbitan Pertama Kali

#### Pasal 50

- (1) Penerbitan pertama kali SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a dilakukan atas permohonan Pelaku Pembangunan berdasarkan akta pemisahan.
- (2) Permohonan penerbitan pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. akta pemisahan Sarusun yang telah disahkan dilampiri dengan Pertelaan;
  - b. sertifikat hak atas tanah;
  - c. surat perjanjian sewa atas tanah;
  - d. PBG;
  - e. sertifikat laik fungsi; dan
  - f. identitas Pelaku Pembangunan.
- (3) SKBG Sarusun diterbitkan atas nama Pelaku Pembangunan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung.
- (4) Tata cara penerbitan pertama kali SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 51

- (1) SKBG Sarusun yang diterbitkan atas nama Pelaku Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) dilakukan peralihan hak pada buku bangunan gedung menjadi atas nama Pemilik setelah Sarusun terjual.
- (2) Peralihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung.



- (3) Peralihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pembebanan hak yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
- (4) Peralihan dan pembebanan hak dicatatkan kembali pada SKBG Sarusun yang disimpan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung.

Paragraf 3  
Peralihan Hak SKBG Sarusun

Pasal 52

- (1) Peralihan hak SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b dapat dilakukan dengan cara jual beli, pewarisan, atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peralihan hak SKBG Sarusun dengan cara jual beli dilakukan di hadapan notaris.
- (3) Permohonan peralihan hak dengan cara jual beli ditujukan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung paling sedikit harus melampirkan dokumen:
  - a. akta notaris; dan
  - b. SKBG Sarusun.
- (4) Peralihan hak SKBG Sarusun dengan cara pewarisan paling sedikit harus melampirkan dokumen:
  - a. SKBG Sarusun;
  - b. surat keterangan kematian pewaris;
  - c. surat wasiat atau surat keterangan waris; dan
  - d. bukti kewarganegaraan ahli waris.

Paragraf 4  
Pembebanan Hak SKBG Sarusun

Pasal 53

- (1) Pembebanan hak SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c dapat dijadikan jaminan utang dengan dibebani fidusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembebanan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan akta notaris yang didaftarkan pada instansi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
- (3) Akta notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pencatatan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung.

#### Pasal 54

Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) paling sedikit harus melampirkan dokumen:

- a. identitas pemohon;
- b. salinan SKBG Sarusun; dan
- c. akta fidusia.

#### Paragraf 5 Penggantian SKBG Sarusun

#### Pasal 55

Penggantian SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf d dilakukan dalam hal:

- a. SKBG Sarusun dinyatakan hilang; atau
- b. SKBG Sarusun rusak.

#### Pasal 56

Dalam hal SKBG Sarusun dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, penerbitan SKBG Sarusun pengganti dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pemilik SKBG Sarusun mengajukan permohonan penggantian kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung;
- b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung mengumumkan berita kehilangan secara resmi dengan biaya pemberitaan ditanggung oleh pemohon; dan
- c. dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah pengumuman tidak terjadi pengaduan atau gugatan oleh pihak lain, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung menerbitkan SKBG Sarusun pengganti.

#### Pasal 57

Dalam hal SKBG sarusun rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, penerbitan SKBG Sarusun pengganti dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pemilik SKBG Sarusun mengajukan permohonan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung;
- b. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung membuat berita acara mengenai kerusakan tersebut dan menyimpan SKBG Sarusun yang rusak sebagai arsip; dan
- c. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung menerbitkan SKBG Sarusun pengganti.

Paragraf 6  
Perubahan dan Penghapusan SKBG Sarusun

Pasal 58

- (1) Perubahan SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf e dilakukan terhadap bangunan Rumah Susun yang berubah bentuk dan mengakibatkan perubahan NPP.
- (2) Dalam hal perubahan NPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSRS wajib melakukan perhitungan kembali NPP.
- (3) Hasil perhitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai dasar dalam membuat perubahan akta pemisahan.
- (4) Perubahan akta pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disahkan kembali oleh Bupati.
- (5) Pengesahan perubahan akta pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicatatkan kembali pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung.

Pasal 59

Penghapusan SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf e dilakukan karena:

- a. tanah dan/atau bangunannya musnah;
- b. perjanjian sewa atas tanah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan atau pembaharuan; atau
- c. pelepasan hak secara sukarela.

Paragraf 7  
Pembatalan SKBG Sarusun

Pasal 60

- (1) Pembatalan SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf f dilakukan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8  
Pembaharuan SKBG Sarusun

Pasal 61

- (1) Pembaharuan SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf g dilakukan oleh pemilik SKBG Sarusun melalui PPSRS.

- (2) Pembaharuan SKBG Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terlebih dahulu mengajukan permohonan baru perjanjian sewa atas tanah.
- (3) Dalam hal permohonan baru perjanjian sewa atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk tanah barang milik negara/daerah dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (4) Permohonan baru perjanjian sewa atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan keandalan bangunan Rumah Susun.
- (5) Permohonan baru perjanjian sewa barang milik negara/daerah berupa tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik negara/daerah.

## BAB XII

### PENGALIHAN, KRITERIA DAN TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN KEPEMILIKAN SARUSUN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengalihan Sarusun Umum

##### Pasal 62

- (1) Sarusun umum yang memperoleh kemudahan dari pemerintah hanya dapat dimiliki atau disewa oleh MBR.
- (2) Setiap Orang yang memiliki Sarusun umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat mengalihkan kepemilikannya kepada pihak lain dalam hal:
  - a. pewarisan; atau
  - b. perikatan kepemilikan Rumah Susun setelah jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
- (3) Pewarisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit harus melampirkan:
  - a. bukti kepemilikan berupa SHM Sarusun atau SKBG Sarusun;
  - b. surat keterangan kematian pewaris;
  - c. surat wasiat atau surat keterangan waris; dan
  - d. bukti kewarganegaraan ahli waris.
- (4) Perikatan kepemilikan Rumah Susun setelah jangka waktu 20 (dua puluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya dapat dilakukan oleh BP3.
- (5) Dalam hal Pemilik Rumah Susun Umum pindah domisili yang menyebabkan perpindahan tempat tinggal, Sarusun umum dapat dialihkan kepada BP3.

**Bagian Kedua**  
**Kriteria dan Tata Cara Pemberian Kemudahan**  
**Kepemilikan Sarusun Umum**

**Pasal 63**

- (1) Kriteria masyarakat yang dapat diberikan kemudahan kepemilikan Sarusun umum berdasarkan batas penghasilan rumah tangga yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Batas penghasilan rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan lokasi perolehan Rumah.

**Pasal 64**

- (1) Masyarakat yang mengajukan kemudahan kepemilikan Sarusun umum harus memenuhi persyaratan antara lain:
  - a. berkewarganegaraan Indonesia;
  - b. tercatat sebagai penduduk Kabupaten Pringsewu yang dibuktikan dengan KTP; dan
  - c. belum pernah mendapatkan bantuan dan/atau kemudahan perolehan rumah.
- (2) Kemudahan kepemilikan Sarusun umum yang diberikan kepada masyarakat berupa:
  - a. kredit kepemilikan Sarusun dengan suku bunga rendah;
  - b. keringanan biaya sewa Sarusun;
  - c. asuransi dan penjaminan kredit kepemilikan Rumah Susun;
  - d. insentif perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - e. sertifikasi Sarusun.

**BAB XIII**  
**PENGELOLAAN RUMAH SUSUN, MASA TRANSISI, DAN**  
**TATA CARA PENYERAHAN PERTAMA KALI**

**Bagian Kesatu**  
**Pengelolaan Rumah Susun**

**Pasal 65**

Pengelolaan Rumah Susun meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.

**Pasal 66**

- (1) PPPSRS berkewajiban mengurus kepentingan para Pemilik dan Penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan kepemilikan Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah Bersama, dan penghunian.

- (2) PPPSRS dalam melakukan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk atau menunjuk pengelola.
- (3) Pengelola yang dibentuk atau ditunjuk oleh PPPSRS harus berbadan hukum, terdaftar, dan memiliki izin usaha dari Bupati.

#### Pasal 67

- (1) Pengelolaan Rumah Susun Umum Sewa dan Rumah Susun Khusus dilaksanakan oleh kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah yang melakukan penatausahaan barang milik negara/daerah berupa bangunan Rumah Susun.
- (2) Kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenakan tarif sewa kepada Penghuni.
- (3) Penetapan tarif sewa yang dikenakan kepada Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 68

- (1) Pengelolaan Rumah Susun Khusus dilakukan oleh institusi lain sesuai dengan kewenangannya setelah proses serah terima selesai dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Pengelolaan Rumah Susun Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 69

- (1) Pengelola yang dibentuk atau ditunjuk oleh PPPSRS dan Pengelola yang dibentuk atau ditunjuk oleh kementerian/lembaga/Pemerintah Daerah/institusi dalam melaksanakan pengelolaan Rumah Susun dapat bekerja sama dengan orang perseorangan dan Badan Hukum.
- (2) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan pengelolaan berhak menerima sejumlah biaya pengelolaan.
- (3) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan kepada Pemilik atau Penghuni dengan mempertimbangkan biaya operasional, pemeliharaan, dan perawatan.
- (4) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dikelola secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan bertanggung jawab.

#### Pasal 70

- (1) Biaya pengelolaan pada Rumah Susun Umum sewa, Rumah Susun Khusus, Rumah Susun Negara yang merupakan barang milik negara/daerah dibebankan kepada Penghuni setelah memperhitungkan biaya operasional dan biaya pemeliharaan.
- (2) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam tarif tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 71

- (1) PPPSRS dapat memanfaatkan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan/atau Tanah Bersama pada Rumah Susun Umum milik dan Rumah Susun Komersial milik.
- (2) Penerimaan yang diperoleh dari pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh PPPSRS.
- (3) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PPPSRS.

#### Pasal 72

- (1) Kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan/atau Tanah Bersama pada Rumah Susun Umum sewa, Rumah Susun Khusus, dan Rumah Susun Negara.
- (2) Penerimaan yang diperoleh dari pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Masa Transisi

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 73

- (1) Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun Umum milik dan Rumah Susun Komersial milik dalam masa transisi sebelum terbentuknya PPPSRS wajib mengelola Rumah Susun.
- (2) Masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun sejak penyerahan pertama kali Sarusun kepada Pemilik.
- (3) Pelaku Pembangunan dalam mengelola Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerja sama dengan Badan Hukum di bidang pengelolaan Rumah Susun.

- (4) Biaya pengelolaan Rumah Susun pada masa transisi ditanggung oleh Pelaku Pembangunan dan pemilik berdasarkan NPP setiap Sarusun.
- (5) Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan kepemilikan:
  - a. akta jual beli; dan
  - b. SHM Sarusun atau SKBG Sarusun.
- (6) Dalam hal Pemilik belum memiliki bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), biaya pengelolaan Rumah Susun ditanggung oleh Pelaku Pembangunan.

Paragraf 2  
Pengelolaan Pada Masa Transisi

Pasal 74

- (1) Kewajiban Pelaku Pembangunan pada masa transisi paling sedikit meliputi:
  - a. menjadi Pengelola sementara;
  - b. menyampaikan salinan Pertelaan dan NPP kepada Pemilik;
  - c. menyiapkan dokumen untuk diserahkan kepada panitia musyawarah pembentukan PPPSRS meliputi:
    1. salinan gambar terbangun (*as built drawing*);
    2. salinan PBG dan/atau perubahan PBG;
    3. salinan sertifikat laik fungsi;
    4. salinan akta jual beli;
    5. dokumen Pertelaan meliputi Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama;
    6. akta pemisahan yang telah disahkan;
    7. salinan sertifikat Tanah Bersama atau salinan surat perjanjian sewa atas tanah.
    8. daftar Pemilik; dan
    9. tata tertib sementara penghunian.
  - d. memfasilitasi terbentuknya PPPSRS bekerja sama dengan panitia musyawarah.
- (2) Kewajiban Pemilik pada masa transisi paling sedikit meliputi:
  - a. membentuk panitia musyawarah;
  - b. berpartisipasi aktif dalam pembentukan PPPSRS; dan
  - c. taat pada tata tertib sementara penghunian.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penyerahan Pertama Kali

Pasal 75

- (1) Penyerahan pertama kali Sarusun oleh Pelaku Pembangunan dilakukan dengan menyerahkan kunci setelah sertifikat laik fungsi diterbitkan.



- (2) Penyerahan pertama kali Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan penyerahan dokumen sebagai berikut:
  - a. berita acara serah terima kunci;
  - b. akta jual beli; dan
  - c. SHM Sarusun atau SKBG Sarusun.

**BAB XIV**  
**PERIZINAN BERUSAHA BADAN HUKUM PENGELOLA**  
**RUMAH SUSUN**

**Pasal 76**

- (1) Pengelolaan Rumah Susun harus dilaksanakan oleh Pengelola yang berbadan hukum.
- (2) Badan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendaftarkan dan mendapatkan Perizinan Berusaha dari Bupati.
- (3) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Badan Hukum Pengelola Rumah Susun yang memiliki:
  - a. kompetensi manajerial pengelolaan Rumah Susun; dan
  - b. personel dengan kompetensi teknis bangunan.
- (4) Kompetensi manajerial pengelolaan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.
- (5) Personel dengan kompetensi teknis bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
  - a. tenaga ahli sipil struktur;
  - b. tenaga ahli arsitektur;
  - c. tenaga ahli mekanikal;
  - d. tenaga ahli elektrikal; dan
  - e. tenaga ahli plambing.

**BAB XV**  
**PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN**  
**RUMAH SUSUN**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 77**

- (1) Pemilik Sarusun wajib membentuk PPPSRS.
- (2) Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sarusun umum milik dan Sarusun komersial milik.

- (3) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab untuk mengurus kepentingan para Pemilik dan Penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan kepemilikan Bagian Bersama, Benda Bersama, Tanah Bersama, dan penghunian.
- (4) PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas pengurus dan pengawas.
- (5) Pengurus PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas mengurus kepentingan para Pemilik dan Penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan kepemilikan Bagian Bersama, Benda Bersama, Tanah Bersama, dan penghunian.
- (6) Pengawas PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas melakukan pengawasan terhadap kinerja pengurus PPPSRS.
- (7) Tata cara mengurus kepentingan para Pemilik dan Penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan dan penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PPPSRS.

#### Bagian Kedua

#### Pembentukan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni

#### Paragraf 1

#### Persiapan Pembentukan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni

#### Pasal 78

Persiapan pembentukan PPPSRS dilakukan melalui tahapan:

- a. sosialisasi kepenghunian;
- b. pendataan Pemilik dan/atau Penghuni; dan
- c. pembentukan panitia musyawarah.

#### Pasal 79

- (1) Sosialisasi kepenghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a dilakukan sebelum pembentukan PPPSRS.
- (2) Materi yang disampaikan pada saat sosialisasi kepenghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mengenai tata cara pembentukan PPPSRS, tata tertib penghunian, dan pengelolaan Rumah Susun.
- (3) Sosialisasi kepenghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pelaku Pembangunan sejak Sarusun mulai dipasarkan kepada calon pembeli.

#### Pasal 80

- (1) Pendataan Pemilik dan/atau Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b wajib dilakukan oleh Pelaku Pembangunan sesuai dengan prinsip kepemilikan atau kepenghunian yang sah.
- (2) Kepemilikan atau kepenghunian yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan tanda bukti kepemilikan atau tanda bukti kepenghunian Sarusun.
- (3) Pelaku Pembangunan wajib melakukan pembaruan data kepemilikan Sarusun dan disampaikan kepada panitia musyawarah untuk data penyelenggaraan musyawarah.
- (4) Dalam hal belum terdapat bukti kepemilikan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perjanjian pengikatan jual beli lunas dijadikan dasar untuk pendataan kepemilikan.

#### Pasal 81

- (1) Pembentukan panitia musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c dilakukan oleh Pemilik.
- (2) Pelaku Pembangunan wajib memfasilitasi pembentukan panitia musyawarah.
- (3) Panitia musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan 4 (empat) anggota.
- (4) Panitia musyawarah mempunyai tugas paling sedikit terdiri atas:
  - a. menyusun dan menetapkan jadwal musyawarah untuk pembentukan PPSRS;
  - b. mensosialisasikan jadwal musyawarah kepada seluruh Pemilik;
  - c. melakukan konsultasi kepada Pemerintah Daerah;
  - d. menyelenggarakan musyawarah dalam rangka pembentukan PPSRS;
  - e. mempertanggungjawabkan hasil musyawarah kepada Pemilik; dan
  - f. melaporkan hasil musyawarah secara tertulis kepada Pemerintah Daerah.

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan Musyawarah

#### Pasal 82

- (1) Pelaksanaan musyawarah dilakukan oleh panitia musyawarah dengan mengundang secara resmi seluruh Pemilik untuk menghadiri musyawarah dan wakil Pemerintah Daerah sebagai peninjau.

- (2) Undangan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum penyelenggaraan musyawarah.
- (3) Panitia musyawarah menyelenggarakan musyawarah sesuai jadwal kegiatan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 83

- (1) Musyawarah pembentukan PPPSRS dilakukan untuk:
  - a. pembentukan struktur organisasi;
  - b. penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
  - c. pemilihan pengurus; dan
  - d. pemilihan pengawas.
- (2) Mekanisme pengambilan keputusan pembentukan struktur organisasi dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat.
- (3) Mekanisme pengambilan keputusan pengesahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dengan musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak berdasarkan jumlah kepemilikan Sarusun.
- (5) Mekanisme pengambilan keputusan pemilihan pengurus dan pengawas PPPSRS dilakukan dengan suara terbanyak.
- (6) Pengambilan keputusan pengurus PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), setiap Pemilik hanya memiliki 1 (satu) suara walaupun Pemilik memiliki lebih dari 1 (satu) Sarusun.

#### Pasal 84

- (1) Peserta musyawarah terdiri atas seluruh Pemilik.
- (2) Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diwakilkan kepada perseorangan berdasarkan surat kuasa.
- (3) Perseorangan yang menjadi wakil Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. istri atau suami;
  - b. orang tua kandung perempuan atau laki-laki;
  - c. salah satu saudara kandung;
  - d. salah satu anak yang telah dewasa dari Pemilik; atau
  - e. salah satu anggota pengurus Badan Hukum yang tercantum dalam akta pendirian apabila Pemilik merupakan Badan Hukum.
- (4) Wakil Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d dibuktikan dengan dokumen kependudukan yang sah.

- (5) Wakil Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dibuktikan dengan akta pendirian untuk Pemilik yang Badan Hukum.

#### Pasal 85

- (1) Pengurus PPPSRS paling sedikit terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan bidang sesuai dengan kebutuhan terkait pengelolaan dan penghunian.
- (2) Pengurus PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertempat tinggal pada Rumah Susun.
- (3) Pengawas paling sedikit 5 (lima) orang yang terdiri atas ketua, sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota dari Pemilik.
- (4) Susunan pengurus PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan dalam akta pendirian, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta disahkan dalam rapat umum PPPSRS.
- (5) Jangka waktu kepengurusan PPPSRS selama 3 (tiga) tahun.

#### Bagian Ketiga

#### Keanggotaan, Surat Kuasa, dan Hak Suara

#### Pasal 86

- (1) PPPSRS beranggotakan Pemilik dan/atau Penghuni.
- (2) Penghuni yang bukan Pemilik dilarang menduduki jabatan dalam struktur kepengurusan PPPSRS.
- (3) Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan Penghuni yang bertempat tinggal di Rumah Susun dan mendapat surat kuasa dari Pemilik.

#### Pasal 87

- (1) Pemilik dapat memberikan surat kuasa kepada Penghuni untuk menghadiri rapat PPPSRS.
- (2) Surat kuasa dari Pemilik kepada Penghuni dapat diberikan dalam hal hunian, penentuan besaran iuran untuk keamanan, kebersihan, atau sosial kemasyarakatan.

#### Pasal 88

- (1) Setiap anggota PPPSRS memiliki hak suara yang berkaitan dengan:
  - a. kepentingan penghunian;
  - b. kepemilikan; dan
  - c. pengelolaan.

- (2) Hak suara kepentingan penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan hak suara untuk penetapan tata tertib, penentuan besaran iuran untuk keamanan, kebersihan, atau sosial kemasyarakatan.
- (3) Hak suara kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan hak suara untuk memanfaatkan secara bersama terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama, serta kewajiban pembayaran biaya satuan Sarusun.
- (4) Hak suara pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan hak suara untuk kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.
- (5) Hak suara kepentingan penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap anggota PPPSRS berhak memberikan satu suara.
- (6) Hak suara kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan hak suara pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setiap anggota PPPSRS mempunyai hak yang sama berdasarkan NPP.
- (7) Hak suara kepemilikan dan hak suara pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dikuasakan kepada Penghuni secara tertulis.

**Bagian Keempat**  
**Akta Pendirian, Anggaran Dasar dan**  
**Anggaran Rumah Tangga**

**Pasal 89**

- (1) Pembentukan PPPSRS dilakukan dengan pembuatan akta pendirian disertai dengan penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) PPPSRS yang telah mensahkan akta pendirian serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga melakukan pencatatan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Akta pendirian PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 90**

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga paling sedikit memuat:

- a. tugas dan fungsi PPPSRS;
- b. susunan organisasi PPPSRS;
- c. hak, kewajiban, larangan, dan sanksi bagi Pemilik atau Penghuni;

- d. tata tertib penghunian; dan
- e. hal lain yang disepakati oleh PPPSRS dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Pengelolaan

#### Pasal 91

- (1) Pengurus PPPSRS dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak terbentuk PPPSRS dapat membentuk atau menunjuk Badan Hukum Pengelola Rumah Susun.
- (2) Pelaku Pembangunan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan wajib menyerahkan pengelolaan Benda Bersama, Bagian Bersama, dan Tanah Bersama kepada PPPSRS yang dilakukan di hadapan notaris.
- (3) Pelaku Pembangunan sebelum menyerahkan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan audit keuangan oleh akuntan publik yang disepakati bersama pengurus PPPSRS.
- (4) Pelaku Pembangunan wajib menyerahkan dokumen teknis kepada PPPSRS berupa:
  - a. Pertelaan;
  - b. akta pemisahan;
  - c. data teknis pembangunan Rumah Susun;
  - d. gambar terbangun (*as built drawing*); dan
  - e. seluruh dokumen perizinan.
- (5) Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi tanggung jawab PPPSRS.

#### Pasal 92

- (1) PPPSRS wajib melakukan pengawasan kinerja Pengelola secara berkala.
- (2) Pengelola Rumah Susun wajib membuat laporan pengelolaan kepada PPPSRS secara berkala.

#### Pasal 93

Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bekerja sama dengan PPPSRS yang telah dibentuk.

### BAB XVI

### PENINGKATAN KUALITAS RUMAH SUSUN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 94

- (1) Peningkatan kualitas wajib dilakukan oleh Pemilik terhadap Rumah Susun yang:
  - a. tidak laik fungsi dan tidak dapat diperbaiki; dan/atau
  - b. dapat menimbulkan bahaya dalam pemanfaatan bangunan Rumah Susun dan/atau lingkungan Rumah Susun.
- (2) Peningkatan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rekomendasi teknis.
- (3) Peningkatan kualitas Rumah Susun selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan atas prakarsa Pemilik.
- (4) Prakarsa peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
  - a. Pemilik untuk Rumah Susun Umum milik dan Rumah Susun Komersial melalui PPPSRS;
  - b. Pemilik Rumah Susun Umum milik dan Rumah Susun Komersial yang dibangun di atas tanah hak pengelolaan, prakarsa dapat dilakukan melalui PPPSRS dan pemegang hak pengelolaan;
  - c. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, pemilik bangunan Rumah Susun Umum sewa atau pemilik bangunan Rumah Susun Khusus; atau
  - d. Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pemilik bangunan Rumah Susun Negara.

#### Pasal 95

- (1) Peningkatan kualitas Rumah Susun dilakukan dalam rangka melindungi hak kepemilikan Sarusun Setiap Orang baik Pemilik atau Penghuni dengan memperhatikan faktor sosial, budaya, dan ekonomi yang berkeadilan.
- (2) Peningkatan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pembangunan kembali Rumah Susun.
- (3) Pembangunan kembali Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
  - a. pembongkaran;
  - b. penataan; dan
  - c. pembangunan.
- (4) Pembangunan kembali Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sesuai:
  - a. RTRW;
  - b. rencana program investasi dan pengembangan Rumah Susun; dan
  - c. rencana tata bangunan dan lingkungan.



#### Pasal 96

- (1) Pemrakarsa peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (4) wajib:
  - a. memberitahukan rencana peningkatan kualitas Rumah Susun kepada Penghuni paling lambat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan rencana tersebut;
  - b. memberikan kesempatan kepada Pemilik untuk menyampaikan masukan terhadap rencana peningkatan kualitas; dan
  - c. memprioritaskan Pemilik lama untuk mendapatkan Sarusun yang sudah ditingkatkan kualitasnya.
- (2) Pemrakarsa peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pendataan terhadap Pemilik atau Penghuni.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk mengetahui kesesuaian jumlah Sarusun dengan kebutuhan hunian.

#### Pasal 97

Dalam hal peningkatan kualitas Rumah Susun Umum milik dan Rumah Susun Komersial, PPPSRS harus menyampaikan perencanaan paling sedikit:

- a. perubahan NPP; dan
- b. gambar rencana yang menunjukkan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama kepada Pemilik.

#### Pasal 98

- (1) Pelaksanaan peningkatan kualitas Rumah Susun Umum milik dilakukan oleh PPPSRS dapat bekerja sama dengan BP3.
- (2) Pelaksanaan peningkatan kualitas Rumah Susun Komersial dilakukan oleh PPPSRS dapat bekerja sama dengan Pelaku Pembangunan.
- (3) Pelaksanaan peningkatan kualitas Rumah Susun Umum sewa dan Rumah Susun Khusus dilakukan oleh BP3.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan perjanjian tertulis yang dibuat di hadapan pejabat yang berwenang berdasarkan prinsip kesetaraan.

#### Bagian Kedua Penetapan

#### Pasal 99

- (1) Peningkatan kualitas Rumah Susun dilakukan berdasarkan:
  - a. rekomendasi teknis; dan/atau
  - b. prakarsa Pemilik.

- (2) Peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penetapan peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. lokasi Rumah Susun yang akan dilakukan peningkatan kualitas;
  - b. lokasi tempat hunian sementara yang layak dengan memperhatikan jarak dengan lokasi peningkatan kualitas Rumah Susun; dan
  - c. teknis bangunan Rumah Susun.

#### Pasal 100

- (1) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf a diterbitkan berdasarkan:
  - a. hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung; dan/atau
  - b. perubahan RTRW.
- (2) Rekomendasi teknis berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh pengkaji teknis bangunan gedung.
- (3) Rekomendasi teknis berdasarkan perubahan RTRW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pernyataan tertulis dalam bentuk keterangan rencana kota oleh perangkat daerah yang membidangi urusan tata ruang.

#### Bagian Ketiga

#### Pembongkaran, Penataan, dan Pembangunan

#### Pasal 101

- (1) Pembongkaran, penataan, dan pembangunan dilakukan untuk peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1).
- (2) Pembongkaran bangunan Rumah Susun dilakukan melalui kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan Rumah Susun, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana.
- (3) Tahap pembongkaran Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. penyusunan rencana teknis pembongkaran.
  - b. sosialisasi; dan
  - c. penyediaan tempat hunian sementara.
- (4) Pelaku Pembangunan melakukan pembongkaran setelah memenuhi perizinan dan menyediakan tempat hunian sementara yang layak bagi Pemilik atau Penghuni.

- (5) Penyediaan tempat hunian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan rumah yang layak huni dengan persyaratan:
  - a. faktor jarak dengan Rumah Susun yang dilakukan peningkatan kualitas;
  - b. ketersediaan PSU; dan
  - c. pendanaan.
- (6) Penyediaan tempat hunian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai luas paling sedikit sama dengan luas Sarusun yang akan dibongkar dan berada dalam wilayah Daerah.

#### Pasal 102

- (1) Pembongkaran yang dilakukan Pelaku Pembangunan diawasi oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bangunan gedung.
- (2) Pelaksanaan pembongkaran bangunan Rumah Susun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 103

- (1) Penataan dilakukan melalui perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun yang layak huni.
- (2) Perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun dapat dilakukan oleh Setiap Orang yang memiliki keahlian di bidang perencanaan Rumah Susun.
- (3) Perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun paling sedikit harus memenuhi persyaratan:
  - a. pemanfaatan Rumah Susun untuk fungsi hunian; dan
  - b. menjamin kepemilikan Setiap Orang baik Pemilik atau Penghuni dengan cara sewa.
- (4) Perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun harus mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah.
- (5) Perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 104

- (1) Perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun dilakukan sesuai dengan rencana fungsi dan pemanfaatan Rumah Susun.
- (2) Rencana fungsi dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan setelah mendapatkan izin dari Bupati.

- (3) Dalam hal perubahan rencana fungsi dan pemanfaatan Rumah Susun Umum dan Rumah Susun Komersial yang menyebabkan bertambahnya Sarusun harus disetujui oleh paling sedikit 60% (enam puluh persen) anggota PPPSRS.
- (4) Persetujuan anggota PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk pernyataan tertulis.
- (5) Perubahan rencana fungsi dan pemanfaatan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 105

- (1) Pembangunan kembali Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) dilakukan sesuai dengan perencanaan peningkatan kualitas Rumah Susun.
- (2) Pembangunan kembali Rumah Susun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Penghunian Kembali

#### Pasal 106

- (1) Pemrakarsa bertanggung jawab terhadap penghunian kembali Pemilik dan Penghuni lama Rumah Susun yang telah selesai dilakukan peningkatan kualitas.
- (2) Pemilik yang mengalami peningkatan kualitas memperoleh Sarusun hasil peningkatan kualitas sesuai dengan NPP yang dimiliki setelah dilakukan penyesuaian.
- (3) Dalam hal penghunian kembali Rumah Susun kepada Pemilik lama, Pemilik tidak dikenai bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

### BAB XVII

#### PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN RUMAH SUSUN

#### Pasal 107

- (1) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melaksanakan pengendalian Penyelenggaraan Rumah Susun.
- (2) Pengendalian Penyelenggaraan Rumah Susun dilakukan pada tahap:
  - a. perencanaan;
  - b. pembangunan;
  - c. penguasaan, pemilikan, dan pemanfaatan; dan
  - d. pengelolaan.

- (3) Pengendalian Penyelenggaraan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
  - a. perizinan;
  - b. pemeriksaan; dan
  - c. penertiban.

#### Pasal 108

- (1) Pengendalian melalui perizinan, pemeriksaan, dan penertiban pada tahap perencanaan dilakukan terhadap kesesuaian dokumen rencana teknis dengan keterangan rencana kabupaten.
- (2) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. rencana penyediaan PSU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Pertelaan.
- (3) Pengendalian melalui perizinan, pemeriksaan, dan penertiban pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada proses penerbitan PBG dan pengesahan Pertelaan.

#### Pasal 109

- (1) Pengendalian melalui perizinan, pemeriksaan, dan penertiban pada tahap pembangunan dilakukan melalui pengecekan kesesuaian pelaksanaan pembangunan terhadap dokumen PBG dan penerbitan sertifikat laik fungsi.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 110

Pengendalian melalui perizinan, pemeriksaan, dan penertiban pada tahap penguasaan, pemilikan, dan pemanfaatan dilakukan melalui pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pengecekan kesesuaian Sarusun dengan bukti penguasaan atau kepemilikan serta dokumen peruntukan pemanfaatan Sarusun.

#### Pasal 111

- (1) Pengendalian melalui perizinan, pemeriksaan, dan penertiban pada tahap pengelolaan dilakukan dengan penerbitan izin usaha pengelolaan.
- (2) Izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati melalui perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan.

**BAB XVIII**  
**BENTUK DAN TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF**  
**KEPADA PELAKU PEMBANGUNAN RUMAH SUSUN UMUM**  
**DAN RUMAH SUSUN KHUSUS SERTA BANTUAN DAN**  
**KEMUDAHAN KEPADA MASYARAKAT BERPENGHASILAN**  
**RENDAH**

**Pasal 112**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada Pelaku Pembangunan Rumah Susun Umum dan Rumah Susun Khusus serta memberikan bantuan dan kemudahan bagi MBR.
- (2) Insentif yang diberikan kepada Pelaku Pembangunan dapat berupa:
  - a. fasilitasi dalam pengadaan tanah;
  - b. fasilitasi dalam proses sertifikasi tanah;
  - c. fasilitasi dalam perizinan;
  - d. fasilitas kredit konstruksi dengan suku bunga rendah;
  - e. insentif perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - f. bantuan penyediaan PSU.
- (3) Bantuan dan kemudahan yang diberikan kepada MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. kredit kepemilikan Sarusun dengan suku bunga rendah;
  - b. keringanan biaya sewa Sarusun;
  - c. asuransi dan penjaminan kredit kepemilikan Rumah Susun;
  - d. insentif perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - e. sertifikasi Sarusun.

**Pasal 113**

- (1) Fasilitasi dalam pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf a berupa pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah, dan pendayagunaan tanah wakaf untuk penyediaan Rumah Susun Umum dan Rumah Susun Khusus.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pendayagunaan tanah wakaf dilakukan dengan cara sewa atau kerja sama pemanfaatan sesuai dengan ikrar wakaf.

**Pasal 114**

- (1) Fasilitasi dalam proses sertifikasi tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf b berupa:

- a. pendaftaran Tanah Bersama; dan
  - b. sertifikasi Tanah Bersama.
- (2) Pendaftaran Tanah Bersama dilakukan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Pertelaan yang sudah disahkan.
  - (3) Sertifikasi Tanah Bersama diterbitkan oleh instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan.

#### Pasal 115

- (1) Fasilitasi dalam perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf c diberikan Pemerintah Daerah kepada Pelaku Pembangunan Rumah Susun Umum berupa:
  - a. kemudahan PBG; atau
  - b. pemberian penambahan koefisien lantai bangunan sepanjang memenuhi keserasian lingkungan dan ketentuan teknis lainnya, khususnya pada kawasan yang memerlukan penempatan kembali (*resettlement*).
- (2) Fasilitasi dalam perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 116

- (1) Fasilitas kredit konstruksi dengan suku bunga rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf d diberikan oleh pemerintah kepada Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun Umum.
- (2) Pemberian fasilitas kredit konstruksi dengan suku bunga rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 117

- (1) Insentif perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf e diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun Umum berupa keringanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2).
- (2) Insentif berupa bantuan penyediaan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf f dapat diberikan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah kepada Pelaku Pembangunan yang membangun Rumah Susun Umum atau Rumah Susun Khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kredit kepemilikan Sarusun dengan suku bunga rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keringanan biaya sewa Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) huruf b diberikan kepada MBR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 118

- (1) Asuransi dan penjaminan kredit kepemilikan Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) huruf c diberikan kepada MBR melalui:
  - a. asuransi kredit kepemilikan Rumah Susun;
  - b. asuransi kebakaran;
  - c. jaminan hak tanggungan; dan/atau
  - d. jaminan fidusia.
- (2) Asuransi dan penjaminan kredit kepemilikan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 119

Sertifikasi Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) huruf e diberikan kepada MBR melalui keringanan:

- a. pendaftaran hak atas Sarusun; dan
- b. biaya pengurusan sertifikat.

### BAB XIX

#### SANKSI ADMINISTRATIF, TATA CARA, DAN DENDA ADMINISTRATIF

#### Pasal 120

- (1) Sanksi administratif dapat berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. pembatasan kegiatan pembangunan dan/atau kegiatan usaha;
  - c. penghentian sementara pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
  - d. penghentian sementara atau penghentian tetap pada pengelolaan Rumah Susun;
  - e. pengenaan denda administratif;
  - f. pencabutan PBG;
  - g. pencabutan sertifikat laik fungsi;
  - h. pencabutan SHM Sarusun atau SKBG Sarusun;
  - i. perintah pembongkaran bangunan Rumah Susun; atau
  - j. pencabutan izin usaha.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan tanggung jawab pemulihan dan pidana.



## Pasal 121

- (1) Setiap Orang atau Badan Hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pasal 10 ayat (3), Pasal 11 ayat (2), Pasal 19 ayat (3), Pasal 23, Pasal 29, Pasal 36 ayat (1), Pasal 40 ayat (2), Pasal 40 ayat (1), ayat (2), ayat (5), dan ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. pembatasan kegiatan pembangunan dan/atau kegiatan usaha;
  - c. penghentian sementara pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
  - d. pengenaan denda administratif; dan
  - e. pencabutan izin usaha.
- (2) Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu tiap peringatan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja;
  - b. Pelaku Pembangunan yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenai sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan pembangunan dan/atau kegiatan usaha selama 14 (empat belas) hari;
  - c. Pelaku Pembangunan yang mengabaikan pembatasan kegiatan pembangunan dan/atau kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenai sanksi administratif berupa penghentian sementara pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan sebanyak 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja;
  - d. Pelaku Pembangunan yang mengabaikan penghentian sementara pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dikenai sanksi administratif berupa denda administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Rumah Susun.
  - e. Pelaku Pembangunan yang telah menyelesaikan denda administratif sebagaimana dimaksud pada huruf d wajib melengkapi lingkungan Rumah Susun dengan PSU paling lambat 1 (satu) tahun; dan

- f. Pelaku Pembangunan yang mengabaikan pengenaan denda administratif sebagaimana dimaksud pada huruf d dan tidak melengkapi lingkungan Rumah Susun dengan PSU paling lambat 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf e dikenai pencabutan izin usaha dan wajib menyelesaikan pembiayaan untuk melengkapi lingkungan Rumah Susun dengan PSU melalui kerja sama dengan Pelaku Pembangunan lain.

**BAB XX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 122**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 31 Juli 2023

**PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,**

**dto**

**ADI ERLANSYAH**

Diundangkan di Pringsewu  
pada tanggal 31 juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,**

**dto**

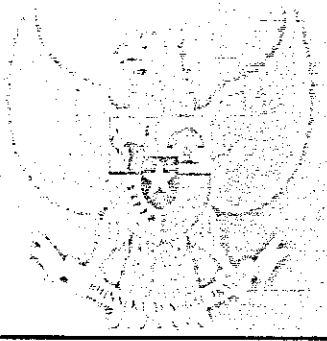
**HERI ISWAHYUDI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2023 NOMOR 670**





3. SALINAN BUKU BANGUNAN GEDUNG





6. SALINAN PERJANJIAN

Table with 15 empty cells for registration number

Nomor Pendaftaran : -----

SALINAN PERJANJIAN

Hak dan Kewajiban penyewa dan pemilik tanah : -----

1. PENYEWAWA TANAH

HAK : ----- (Pasal -----)

KEWAJIBAN : ----- (Pasal -----)

2. PEMILIK TANAH

HAK : ----- (Pasal -----)

KEWAJIBAN : ----- (Pasal -----)

3. LUAS TANAH : ----- (Pasal -----)

4. JANGKA WAKTU SEWA TANAH : ----- (Pasal -----)

5. Kepastian pemilik tanah untuk mendapatkan pengembalian tanah pada akhir masa penyewaan ----- / ----- (Pasal -----)

6. Jaminan penyewa dan pengembalian tanpa masalah ----- (Pasal -----)

7. Larangan dan Sanksi ----- (Pasal -----)

Kab/Kota/Provinsi -----

Kepala Dinas Bangunan Gedung / Perumahan

Kab/Kota/Provinsi -----

Ttd -----

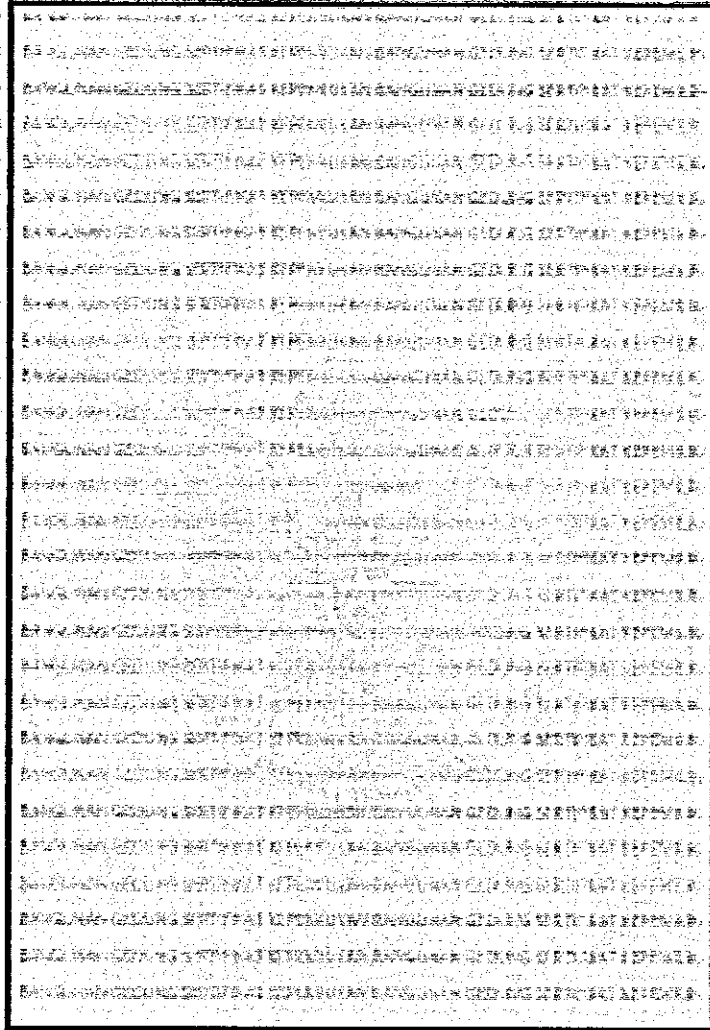
NIP: -----



## 7. DENAH SATUAN RUMAH SUSUN

### DENAH SATUAN RUMAH SUSUN

SKALA 1 :



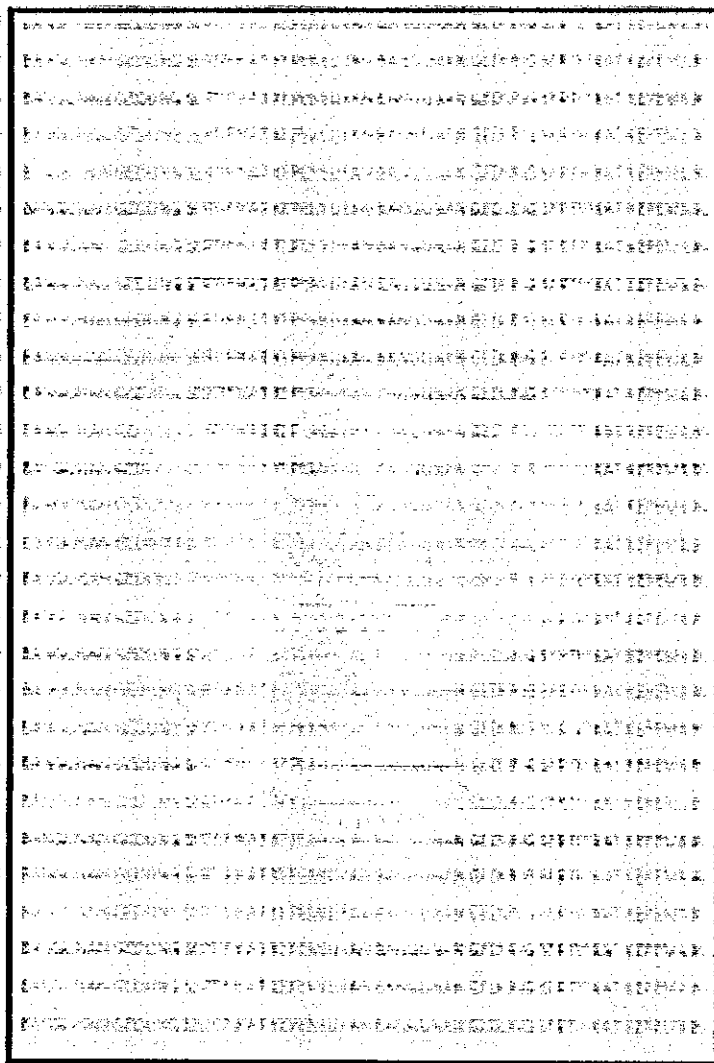
**Penjelasan :**

..... **Data luar/keliling**

# 8. DENAH BANGUNAN LANTAI

## DENAH BANGUNAN LANTAI

SKALA 1 :



### Penjelasan :



satuan rumah susun dimaksud

## 9. GAMBAR POTONGAN VERTIKAL

### **GAMBAR POTONGAN VERTIKAL** **SKALA 1 :**

## 10. PERTELAAN

### **PERTELAAN**

Nomor : .....

30. Berdasarkan Keputusan Gubernur/Walikota/Bupati Nomor .....

Tahun ..... Tentang Pengesahan Pertelaan

31. Pembangunan Rumah Susun .....

yang terletak di .....

Hasil Perhitungan NFP .....

# 11. BAGIAN BERSAMA

## Bagian Bersama:

NO	JENIS	JUMLAH	LETAK
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

## 12. BENDA BERSAMA

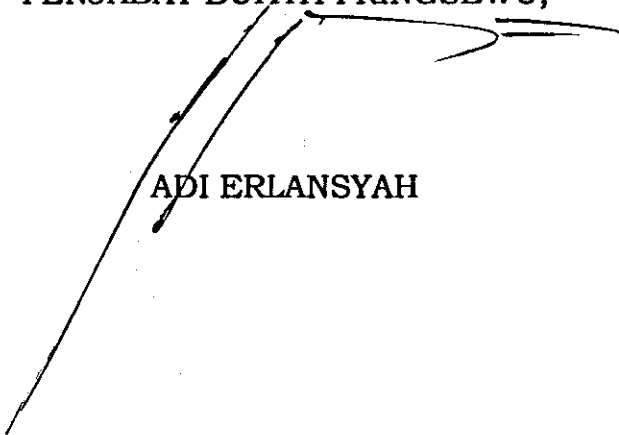
### Benda Bersama:

NO	JEMIS	JUJLAH	LETAK
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

### 13. SAMPUL PENUTUP

[The body of the document contains a large area of extremely faint and illegible text, likely due to low contrast or scanning quality. The text is organized into several paragraphs but cannot be transcribed accurately.]

**PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,**



A large, stylized handwritten signature in black ink, starting with a long diagonal stroke from the bottom left and curving upwards and to the right.

**ADI ERLANSYAH**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
 NOMOR 7 TAHUN 2023  
 TENTANG

PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH  
 KABUPATEN PRINGSEWU NOMOR 11 TAHUN 2021  
 TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH SUSUN DI  
 DAERAH





BAGAN ALUR TATA CARA PENERBITAN SERTIFIKAT KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG SATUAN RUMAH SUSUN

Prosedur : Penerbitan SKBG Sarusun Pertama Kali

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaku Pembangunan	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengajukan permohonan penerbitan pertama kali SKBG Sarusun			Dokumen Pendukung: a. surat permohonan dari pelaku pembangunan atau kuasanya; b. surat kuasa tertulis dari pelaku pembangunan apabila yang mengajukan permohonan bukan pelaku pembangunan; c. akta pemisahan yang telah disahkan dilampiri dengan gambar dan uraian pertelaan; d. sertifikat hak atas tanah; e. surat perjanjian sewa atas tanah; f. Persetujuan Bangunan Gedung; g. Sertifikat Laik Fungsi; dan h. Identitas pelaku pembangunan	3 HK	1. Dokumen Pengajuan Penerbitan SKBG Sarusun	
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan penerbitan pertama kali SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pelaku pembangunan untuk melengkapi dokumen			Dokumen Pendukung	2 HK		
3	Instansi Teknis membuat buku bangunan gedung dan melakukan pencatatan kepemilikan sarusun dalam buku bangunan gedung				2 HK	Penyusunan Buku Bangunan Gedung	Setiap kepemilikan bangunan gedung sarusun didaftarkan dalam 1 (satu) buku bangunan gedung atas sarusun
4	membuat salinan buku bangunan gedung, salinan surat perjanjian sewa atas tanah, gambar denah lantai dan pertelaan. SKBG Sarusun diterbitkan pertama kali atas nama pelaku pembangunan			Disposisi Laporan	2 HK		
5				Disposisi Laporan	1 HK	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun	setelah dilakukan proses jual beli dengan dibuktikan Akata Jual Beli maka dilakukan pemisahan sertifikat atas nama pemilik-pemilik sarusun



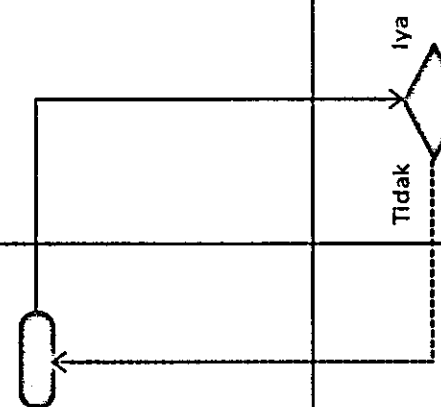

**Prosedur : Peralihan Hak SKBG Sarusun**

		Pelaksana			Mutu Baku		
No.	Kegiatan	Pemohon	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Ketengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	permohonan pendaftaran peralihan hak SKBG Sarusun dilakukan oleh penerima hak			Dokumen Pendukung: a. surat permohonan pendaftaran peralihan hak yang ditandatangani oleh penerima hak atau kuasanya b. surat kuasa tertulis dari penerima hak apabila pengajuannya diwakilkan oleh pihak lain c. akta perbuatan hukum pemindahan hak yang dibuat oleh notaris d. identitas pihak yang mengalihkan dan penerima hak e. SKBG Sarusun dalam hal peralihan hak berupa waris, data pendukung ditambahkan: f. surat kematian atans nama pemegang hak yang tercantum dalam SKBG Sarusun dari instansi yang berwenang g. surat tanda bukti sebagai ahli waris	3 HK	1. Dokumen Peralihan Hak SKBG Sarusun	a. penhajian dapat dikuaskan kepada pihak lain atau notaris b. formulir permohonan ditandatangani diatas materai cukup c. peralihan hak SKBG Sarusun hanya dapat didaftarkan jika dibuktikan dengan akta yang dibuat dihadapan notaris
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan peralihan hak SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pemohon untuk melengkapi dokumen			Dokumen Pendukung	2 HK		
3	melakukan pencatatan kepemilikan sarusun dalam buku bangunan gedung dan SKBG Sarusun				2 HK	Penyusunan Buku Bangunan Gedung	Setiap kepemilikan bangunan gedung sarusun didaftarkan dalam 1 (satu) buku bangunan gedung atas sarusun
4	SKBG Sarusun diserahkan kepada pihak yang melakukan permohonan pengalihan hak.			Disposisi Laporan	1 HK	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun setelah dilakukan pengalihan	

### Prosedur : Pembebanan Hak SKBG Sarusun

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pemohon	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Waktu	Output	Keterangan	
1	permohonan pendaftaran pembebanan hak SKBG Sarusun dilakukan oleh penerima hak	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{Ya / Tidak}     Decision -- Ya --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([End])     Decision -- Tidak --&gt; Start             </pre>		Dokumen Pendukung: a. surat permohonan pendaftaran pembebanan hak yang ditandatangani oleh pemilik SKBG Sarusun atau kuasanya b. surat kuasa tertulis dari pemilik SKBG Sarusun apabila pengajuannya diwakilkan oleh pihak lain c. akta jaminan fidusia d. identitas pemilik SKBG Sarusun e. SKBG Sarusun	3 HK	1. Dokumen pembebanan Hak SKBG Sarusun	
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan pembebanan hak SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pemohon untuk melengkapi dokumen	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{Ya / Tidak}     Decision -- Ya --&gt; End([End])     Decision -- Tidak --&gt; Start             </pre>		Dokumen Pendukung	2 HK		
3	melakukan pencatatan pembebanan jaminan fidusia dalam buku bangunan gedung dan SKBG Sarusun	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; End([End])             </pre>		Dokumen Pendukung	2 HK	pencatatan pembebanan hak yang dicatat dalam halaman yang telah disediakan dan ditandatangani kepala dinas	
4	SKBG Sarusun diserahkan kepada pihak yang melakukan permohonan pembebanan hak.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; End([End])             </pre>		Disposisi Laporan	1 HK	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun setelah dilakukan pembebanan hak	

## Prosedur : Penggantian SKBG Sarusun Dinyatakan Rusak

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pemohon	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	permohonan pendaftaran penggantian SKBG Sarusun rusak			Dokumen Pendukung: a. surat permohonan pendaftaran penggantian SKBG Sarusun yang ditandatangani oleh pemilik atau kuasanya b. surat kuasa tertulis dari penerima hak apabila pengajuannya diwakilkan oleh pihak lain c. identitas pemilik d. surat pernyataan dari pemegang SKBG Sarusun mengenai rusaknya SKBG Sarusun e. melampirkan SKBG Sarusun yang rusak	3 HK	1. Dokumen Pengajuan penggantian SKBG Sarusun	penggantian SKBG Sarusun yang masih dibebani dengan jaminan fidusia, terdapat catatan sita atau sengketa berdasarakan catatan tertulis dari pengadilan hanya dapat dilakukan setelah hal-hal tersebut selesai
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan penggantian SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pemohon untuk melengkapi dokumen			Dokumen Pendukung	2 HK		
3	melakukan pemeriksaan permohonan dengan mencocokkan buku bangunan gedung dan daftar isian lainnya				2HK		
4	mematikan buku bangunan gedung sebelumnya dan membuat buku bangunan gedung dan SKBG Sarusun terbaru						
5	SKBG Sarusun diserahkan kepada pihak yang melakukan permohonan penggantian SKBG Sarusun.			Disposisi Laporan	1 HK	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun setelah dilakukan penggantian	



### Prosedur : Penghapusan SKBG Sarusun (Perjanjian Sewa Atas Tanah Berakhir)

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pemohon	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	permohonan pendaftaran penghapusan SKBG Sarusun	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{Ya/Tidak}     Decision -- Ya --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([End])     Decision -- Tidak --&gt; Start             </pre>		Dokumen Permohonan a. surat permohonan pendaftaran penggantian SKBG Sarusun yang ditandatangani oleh pemilik atau kuasanya b. surat kuasa tertulis dari penerima hak apabila pengajuannya diwakilkan oleh pihak lain c. identitas pemilik d. surat pernyataan dari PPPSRs bahwa perjanjian sewa atas tanah telah berakhir e. perjanjian sewa atas tanah	3 HK	1. Dokumen Pengajuan penghapusan SKBG Sarusun	
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan penghapusan SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pemohon untuk melengkapi dokumen	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{Ya/Tidak}     Decision -- Ya --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([End])     Decision -- Tidak --&gt; Start             </pre>		Dokumen Pendukung	2 HK		
3	melakukan pencatatan hapusnya SKBG Sarusun dan menerbitkan surat pernyataan	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{Ya/Tidak}     Decision -- Ya --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([End])     Decision -- Tidak --&gt; Start             </pre>			2HK	surat pernyataan penghapusan SKBG Sarusun	
4	menerima surat pernyataan penghapusan SKBG Sarusun	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{Ya/Tidak}     Decision -- Ya --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End([End])     Decision -- Tidak --&gt; Start             </pre>			1 HK	Surat pernyataan penghapusan SKBG Sarusun	

**Prosedur : Perubahan SKBG Sarusun**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pemohon	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Ketengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	permohonan pendaftaran perubahan SKBG Sarusun dilakukan oleh penerima hak			Dokumen Pendukung: a. surat permohonan pendaftaran perubahan yang ditandatangani oleh pemilik SKBG Sarusun atau kuasanya b. surat kuasa tertulis dari pemilik SKBG Sarusun apabila pengajuannya diwakilkan oleh pihak lain c. bukti bahwa terdapat perubahan bentuk dan/atau fungsi bangunan rumah susun d. identitas pemilik SKBG Sarusun	3 HK	1. Dokumen Perubahan SKBG Sarusun	
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan perubahan SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pemohon untuk melengkapi dokumen			Dokumen Pendukung	2 HK		
3	melakukan pemeriksaan permohonan dengan mencocokkan buku bangunan gedung dan daftar isian lainnya				2HK		
4	melakukan pencatatan perubahan SKBG Sarusun				2 HK	pencatatan perubahan yang dicatat dalam halaman yang telah disediakan dan ditandatangani kepala dinas	
5	SKBG Sarusun diserahkan kepada pihak yang melakukan permohonan perubahan.			Disposisi Laporan	1 HK	Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung Sarusun setelah dilakukan perubahan	



**Prosedur : Pembaharuan SKBG Sarusun**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Pemohon	Kepala Dinas Instansi Bangunan Gedung / Perumahan dan Permukiman	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	permohonan pendaftaran pembaharuan SKBG Sarusun			Dokumen Pendukung: a. surat permohonan pendaftaran pembaharuan SKBG Sarusun yang ditandatangani oleh Ketua PPPSRS b. SKBG Sarusun c. Surat perpanjangan perjanjian sewa atas tanah d. SLF e. identitas pemohon	3 HK	1. Dokumen Pengajuan pembaharuan SKBG Sarusun	a. pengajuan hanya dapat dilakukan oleh PPPSRS setelah dilakukannya perpanjangan perjanjian sewa atas tanah b. permohonan dilakukan paling lambat dilakukan 2 tahun sebelum perjanjian sewa atas tanah terdahulu berakhir
2	Menerima dan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan permohonan pembaharuan SKBG Sarusun, apabila dokumen tidak lengkap maka Instansi Teknis menyampaikan kembali kepada pemohon untuk melengkapi dokumen				2 HK		
3	melakukan pencatatan pembaharuan SKBG Sarusun				2HK		
4	menerima SKBG Sarusun yang telah dilakukan pembaharuan				1 HK	SKBG Sarusun setelah dilakukan pembaharuan	pembaharuan dilakukan sesuai dengan jangka waktu perpanjangan perjanjian sewa atas tanah

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

ADI ERLANSYAH



LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR 7 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PRINGSEWU NOMOR 11 TAHUN  
2021 TENTANG PENYELENGGARAAN RUMAH  
SUSUN DI DAERAH

AKTA PENDIRIAN  
PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN

Bahwa pada hari....., pukul....., tanggal.....  
bulan.....tahun ....., bertempat di ..... telah diselenggarakan  
musyawarah pembentukan Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan  
Rumah Susun.

Bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 74 ayat (1) Undang-Undang  
Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun jo Pasal 86 Peraturan  
Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah  
Susun, diatur bahwa Pemilik Satuan Rumah Susun wajib membentuk  
Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang  
selanjutnya disingkat PPPSRS dan berdasarkan ketentuan dalam Pasal 74  
ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun,  
diatur bahwa PPPSRS diberi kedudukan sebagai badan hukum  
berdasarkan undang-undangini.-----

Bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 75 ayat (3) Undang-Undang  
Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, PPPSRS berkewajiban  
mengurus kepentingan para Pemilik dan Penghuni yang berkaitan dengan  
pengelolaan kepemilikan Benda Bersama, Bagian Bersama, Tanah  
Bersama, dan penghunian.-----

Bahwa dalam musyawarah tersebut telah dihadiri oleh.....(.....)  
orang Pemilik Sarusun atau sebesar ..... % (..... persen)  
dari sebanyak ..... (.....) atau 100% (seratus persen) yang  
merupakan para Pemilik Satuan Rumah Susun, sehingga rapat tersebut  
adalah untuk mengambil segala keputusan sebagaimana ditentukan dalam  
Pasal 18 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat  
Nomor ..... tentang Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun.  
-----

Bahwa agenda musyawarah tersebut, sesuai dengan Pasal 14 Peraturan  
Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun  
2021 tentang Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun  
yakni pembentukan struktur organisasi, penyusunan dan pengesahan  
anggaran dasar, dan anggaran rumah tangga, penyusunan pemilihan  
pengurus PPPSRS, dan pemilihan pengawas PPPSRS.-----

Bahwa mekanisme pengambilan keputusan dalam musyawarah tersebut  
telah sesuai dengan Pasal 15 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan  
Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perhimpunan Pemilik  
dan Penghuni Satuan Rumah Susun. -----

Bahwa berdasarkan rapat musyawarah tersebut secara bersama-sama bersepakat saling mengikatkan diri untuk mendirikan suatu badan hukum PPPSRS (namarumahsusun) dengan mempergunakan anggaran dasar sebagai berikut: -----

-----**ANGGARAN DASAR**-----

Bahwa selanjutnya untuk pertama kali susunan organisasi PPPSRS yang terdiri atas pengurus dan pengawas telah sesuai dengan dengan Pasal 27 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

-----**PENGURUS**-----

-----**PENGAWAS**-----

Demikian akta ini dibuat dan dilangsungkan di ..... pada hari .....  
dan tanggal ..... tahun .....

Pimpinan Musyawarah  
Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun .....

Ketua

ttd

(nama)

Anggota

Anggota

ttd

ttd

(nama)

(nama)

**ANGGARAN DASAR  
PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN**

Materi muatan anggaran dasar PPPSRS paling sedikit terdiri atas:

**I. MUKADIMAH**

Merupakan uraian dasar filosofi dan landasan hukumnya.

**II. KETENTUAN UMUM**

Memuat tentang pengertian dan makna suatu peristiwa lahan atau terminologi yang dimuat dalam anggaran dasar antara lain:

1. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama yang digunakan sebagai tempat hunian dan berlokasi/terletak di:

Jalan : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....

2. Penyelenggaraan Rumah Susun adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, penguasaan dan pemanfaatan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan, pengendalian, kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang dilaksanakan secara sistematis, terpadu, berkelanjutan, dan bertanggung jawab.
3. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Sarusun adalah unit Rumah Susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung kejalan umum.
4. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun adalah badan hukum yang beranggotakan para Pemilik atau Penghuni Sarusun.
5. Nilai Perbandingan Proporsional yang selanjutnya disingkat NPP adalah angka yang menunjukkan perbandingan antara Sarusun terhadap hakatas Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama yang dihitung berdasarkan nilai Sarusun yang bersangkutan terhadap jumlah nilai Rumah Susun secara keseluruhan pada waktu pelaku pembangunan pertama kali memperhitungkan biaya pembangunannya secara keseluruhan untuk menentukan harga jualnya.
6. Pelaku Pembangunan Rumah Susun, yang selanjutnya disebut Pelaku Pembangunan adalah Setiap Orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan Rumah Susun.
7. Pengelola adalah badan hukum yang bertugas untuk mengelola rumah susun.

8. Anggota PPPSRS adalah Pemilik dan/atau penghuni yang mendapatkan kuasa dari pemilik.
9. Pengurus PPPSRS adalah pemilik yang dipilih untuk mengurus kepentingan para pemilik dan penghuni yang berkaitan dengan Kepenghunan, kepemilikan dan pengelolaan.
10. Domisili adalah tempat tinggal.

Peristiwa lahan atau definisilainnya dapat ditambahkan selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

### III. NAMA, TEMPAT KEDUDUKAN, DAN WAKTU PENDIRIAN

#### 1. Nama PPPSRS:

PPPSRS ini bernama PPPSRS ..... dan selanjutnya dalam anggaran dasar ini disingkat "PPPSRS .....",

#### 2. Tempat kedudukan:

PPPSRS berkedudukan di ....., di Jalan .....Kelurahan ..... Kabupaten/Kota ..... Provinsi .....

#### 3. Waktu Pendirian:

PPPSRS didirikan sejak tanggal ..... berdasarkan keputusan musyawarah dan dicatatkannya sebagai badan hukum pada tanggal ..... kepada pemerintah daerah kabupaten/kota.

### IV. ASAS, TUJUAN, TUGAS POKOK, DAN STATUS

#### 1. Asas

PPPSRS ini berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

#### 2. Tujuan

Tujuan PPPSRS ini adalah:

- a. Melakukan pengelolaan serta pemanfaatan Rumah Susun sebagai mana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun serta peraturan pelaksanaanya;
- b. Menciptakan kerukunan taranggota PPPSRS dalam Rumah Susun dan lingkungan serta mewujudkan ketertiban dan keselarasan kehidupan bertetangga;
- c. Mewujudkan kepedulian antar Pemilik dan/atau antar Penghuni dalam kehidupan di Rumah Susun; dan
- d. Untuk menjaga, memelihara, dan memanfaatkan secara bersama terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.

#### 3. Tugas Pokok

Tugas Pokok PPPSRS adalah:

- a. Menyusun anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang disahkan di dalam rapat umum;
- b. membina para Pemilik dan Penghuni untuk kesadaran hidup bersama secara serasi, selaras, dan seimbang dalam Rumah Susun dan lingkungannya;
- c. mengurus kepentingan para Pemilik dan Penghuni dalam pengelolaan Benda Bersama, Bagian Bersama, dan Tanah Bersama;

- d. membentuk atau menunjuk serta mengawasi pengelola dalam melakukan pengelolaan Rumah Susun yang meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama, dan tanah bersama;
- e. menyelenggarakan pembukuan dan administrasi keuangan secara transparan sebagai kekayaan PPPSRS;
- f. memberikan sanksi terhadap Pemilik dan/atau Penghuni yang melanggar anggaran dasar, anggaran rumah tangga, tata tertib, dan peraturan lainnya; dan
- g. menjamin dan meningkatkan kesejahteraan anggota PPPSRS.

#### 4. Status

PPPSRS berstatus badan hukum berdasarkan Pasal 74 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun.

### V. KEANGGOTAAN

#### 1. Keanggotaan

- a. para Pemilik dan Penghuni atas Sarusun (*nama rumah susun*) wajib menjadi Anggota PPPSRS;
- b. anggota PPPSRS adalah subyek hukum (perorangan/badan hukum) yang memiliki, atau memakai, atau menyewa atau yang memanfaatkan Sarusun;
- c. keanggotaan diwakili oleh kepala keluarga/direktur dan mulai berlaku sejak terdaftar dalam daftar anggota PPPSRS;
- d. dalam hal kepala keluarga/direktur berhalangan, maka dapat diwakili sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Anggota PPPSRS

- a. pemilik yang menghuni adalah Setiap Orang yang berdasarkan hak kepemilikannya atas Sarusun (*nama rumah susun*) dan berdomisili pada Sarusun tersebut;
- b. penghuni bukan Pemilik adalah setiap orang yang tidak memiliki hak kepemilikan atas Sarusun (*nama rumah susun*) tetapi memperoleh hak hunian berdasarkan hubungan hukum dengan Pemilik Sarusun (*nama rumah susun*);
- c. pemilik tidak menghuni adalah Setiap Orang yang memiliki hak kepemilikan atas Sarusun (*nama rumah susun*) tetapi tidak berdomisili pada Sarusun tersebut.

#### 3. Daftar Anggota PPPSRS

- a. Pengurus akan menentukan dan menyusun daftar para anggota PPPSRS dari waktu ke waktu, dan harus bersifat terkini sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- b. daftar anggota PPPSRS adalah daftar yang memuat para kepala keluarga/penanggung jawab Sarusun (*nama rumah susun*) beserta anggota keluarga yang menghuni, dan keterangan lain yang diperlukan.

## VI. KEDAULATAN DAN HAK SUARA

### 1. Kedaulatan

Kedaulatan PPPSRS ditangani para anggota PPPSRS berdasarkan proporsional hak suara yang dimilikinya.

### 2. Hak suara anggota PPPSRS terbagi atas:

a. Hak suara kepentingan penghunian, yaitu hak suara anggota PPPSRS untuk menentukan hal-hal yang menyangkut hubungan kemasyarakatan antar penghuni, yaitu hak penetapan tata tertib hunian, penyelenggaraan kegiatan-kegiatan kemasyarakatan lainnya dan penentuan besaran iuran pengelolaan lingkungan untuk keamanan, kebersihan, atau sosial kemasyarakatan. Setiap anggota PPPSRS mempunyai satu suara.

b. Hak suara kepemilikan, yaitu hak suara para anggota PPPSRS untuk menentukan pemanfaatan bersama terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama dan biaya kepemilikan atas Satuan Rumah Susun. Hak suara pemilihan dihitung berdasarkan NPP;

c. Hak suara pengelolaan, yaitu hak suara para anggota PPPSRS untuk menentukan hal-hal yang menyangkut kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama. Hak suara pengelolaan dihitung berdasarkan NPP;

### 3. Hak suara Pemilihan:

Hak suara pemilihan, yaitu hak suara Pemilik untuk memilih pengurus dan pengawas PPPSRS. Hak suara pemilihan dihitung berdasarkan suara terbanyak, Pemiliknya berhak memberikan 1 (satu) suara walaupun memiliki lebih dari 1 (satu) Sarusun.

### 4. Hal-hal dan tata cara penggunaan hak suara akan ditentukan secara rinci dalam anggaran rumah tangga PPPSRS.

## VII. HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

Hak-hak anggota PPPSRS adalah:

1. Memilih dan dipilih menjadi pengurus dan pengawas PPPSRS sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan serta anggaran dasar, dan anggaran rumah tangga PPPSRS;

2. Mengajukan usul, pendapat, dan menggunakan atau mengeluarkan hak suara dalam rapat umum PPPSRS sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rapat umum atau rapat umum luar biasa sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga PPPSRS;

3. Memanfaatkan dan memakai Sarusun sesuai atas pemilihan secara tertib dan aman, termasuk Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama;

4. Mendapatkan perlindungan sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga PPPSRS;

5. Mendapatkan laporan keuangan dan kegiatan pengelolaan yang transparan dan akuntabel;

6. Dapat menggunakan sistem informasi dan komunikasi pengelolaan rumah susun yang dapat diakses secara *online*; dan
7. Membina hubungan antar sesama penghuni Sarusun yang selaras berdasarkan atas kekeluargaan.

Kewajiban-kewajiban anggota adalah:

1. Mematuhi dan melaksanakan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga PPPSRS, termasuk tata tertib dan peraturan lainnya baik yang diputuskan dalam rapat umum atau rapat luar biasa PPPSRS oleh pengurus;
2. Mematuhi segala peraturan yang dikeluarkan oleh pengelola yang berkaitan dengan pengelolaan Rumah Susun yang telah disetujui oleh pengurus PPPSRS;
3. Mematuhi segala peraturan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah yang mengatur tentang RumahSusun;
4. Membayar iuran yang dipungut oleh PPPSRS dan/ataupengelola, sesuai dengan perjanjian antara pengurus dengan pengelola atau berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga PPPSRS;
5. Memelihara dan menjaga Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama;
6. Memberitahukan kepada pengurus PPPSRS apabila terjadi perubahan hak kepemilikan Sarusun maupun hak penghunian Sarusun yang dimiliki paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya perubahan dan/atau peralihan hak; dan
7. Berpartisipasi dan berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh PPPSRS.

#### VIII. SUSUNAN ORGANISASI, PERSYARATAN, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN PENGURUS DAN PENGAWAS

1. Susunan organisasi

Pengurus mempunyai struktur kepengurusan paling sedikit:

- a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. bidang yang terkait dengan pengelolaan dan penghunian.
2. Dalam hal Rumah Susun fungsi campuran untuk bidang yang berkaitan dengan pengelolaan dilakukan secara terpisah antara fungsi hunian dan fungsi bukan hunian.
  3. Struktur organisasi PPPSRS berjumlah ganjil, jumlah jabatan dalam kepengurusan PPPSRS dapat disesuaikan dengan kebutuhan, dengan tetap memperhatikan efektifitas dan efisiensi pengelolaan dengan tujuan memberikan pelayanan yang terbaik bagi anggota.

Pengawas berjumlah 5 (lima) orang atau berjumlah ganjil yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota dari Pemilik Sarusun.

#### 4. Persyaratan

Yang dapat dipilih menjadi pengurus dan pengawas adalah para Pemilik yang sah dan memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan/atau sudah menikah;
- c. Pemilik yang berdomisili di Rumah Susun;
- d. Tidak dalam status sebagai pengurus atau pengawas di Rumah Susun lain; dan
- e. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan pengurus atau pengawas lainnya.

#### 5. Kewenangan pengurus dan pengawas

- a. Pengurus PPPSRS mempunyai kewenangan, sebagaiberikut:
  - 1) Membuat dan mengubah tata tertib penghunian serta menentukan kebijakan PPPSRS sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - 2) pengurus PPPSRS berwenang memberikan teguran, peringatan, dan tindakan lain terhadap anggota PPPSRS yang melanggar atau tidak mematuhi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, aturan tata tertib penghunian, keputusan rapat umum, dan keputusan rapat pengurus;
  - 3) ketua dan sekretaris mewakili PPPSRS di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal, dan segala kejadian, sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjalankan segala tindakan, baik pengurusan maupun kepemilikan dalam lingkup pengelolaan Rumah Susun;
  - 4) dalam hal ketua dan sekretaris berhalangan dalam waktu yang lama dan pada waktubersamaanterdapat hal penting yang perlu diputuskan maka keputusan dapat dilakukan oleh pengurus PPPSRS lainnya yang ditunjuk berdasarkan rapat pengurus;
  - 5) melakukan pendataan anggota PPPSRS secara berkala, lengkap, dan baik;
  - 6) memilih, membuat, dan memutuskan perjanjian dengan pihak ketiga dengan mempertimbangkan kepentingan anggota;
  - 7) mengawasi dan mengevaluasi pekerjaan pengelola dalam pengelolaan Rumah Susun;
  - 8) mengusulkan perubahan dalam anggaran dasar maupun anggaran rumah tangga pada rapat umum;
  - 9) meminta pengesahan dari rapat umum atas perubahan anggaran dasar maupun anggaran rumah tangga, perubahan Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) dan/atau pemanfaatan dana cadangan; dan
  - 10) melaksanakan kewenangan lain yang diberikan dalam rapat umum maupun rapat umum luar biasa.



b. Pengawas berwenang untuk:

- 1) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja pengurus PPPSRS;
- 2) Melaksanakan pengawasan terhadap rencana kerja tahunan;
- 3) Memberikan masukan dan pertimbangan kepada pengurus PPPSRS terhadap pengelolaan Rumah Susun; dan
- 4) Meminta rapat umum luar biasa apabila salah satu atau lebih pengurus ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus pidana yang merugikan kepentingan anggota berdasarkan pernyataan tertulis yang berjumlah paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari seluruh Pemilik.

6. Fungsi pengurus

Pengurus berfungsi mengurus kepentingan para pemilik dan penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan kepemilikan Bagian Bersama, Benda Bersama, Tanah Bersama, dan penghunian.

7. Kewajiban pengurus

Pengurus PPPSRS berkewajiban antara lain:

- a. Melaksanakan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- b. menetapkan dan melaksanakan rencana kerja tahunan berdasarkan program kerja pengurus sesuai dengan keputusan musyawarah.
- c. Memberikan pertanggung jawaban kepada rapat umum;
- d. Menyampaikan laporan secara berkala paling lama 3 (tiga) bulan dan laporan tahunan;
- e. Menyelenggarakan tugas administrasi penghunian Rumah Susun;
- f. Melaksanakan keputusan rapat umum dan rapat pengurus;
- g. Membina anggota PPPSRS untuk mewujudkan kehidupan di Rumah Susun secara harmonis, selaras, serasi, dan seimbang;
- h. Mengawasi pelaksanaan penghunian dan pemanfaatan pada Benda Bersama, Bagian Bersama, dan Tanah Bersama;
- i. menetapkan dan menerapkan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPPSRS berdasarkan ketentuan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, tata tertib, dan perjanjian dengan pengelola;
- j. mengatur pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan antar anggota PPPSRS maupun antara anggota PPPSRS dengan masyarakat; dan
- k. memberikan pengarahan, masukan, dan saran atas berbagai permasalahan yang muncul dan menawarkan solusi yang terbaik.

## IX. PENUNJUKAN, TUGAS, HAK, DAN KEWAJIBAN PENGELOLA

1. Penunjukan pengelola

PPPSRS melalui pengurusnya dapat menunjuk pengelola yang berstatus badan hukum, profesional, atau membentuk pengelola sendiri yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pengelolaan Rumah Susun.

2. Persyaratan pengelola:

- a. Berbadan hukum;
- b. Memiliki izin berusaha pengelolaan Rumah Susun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memiliki modal usaha yang cukup untuk melakukan pengelolaan;
- d. mempunyai tenaga ahli dan sumberdaya manusia yang cukup dan memiliki sertifikat kompetensi profesi sesuai dibidang keahlian yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
- e. mempunyai pengalaman di bidang pengelolaan gedung bertingkat;
- f. mempunyai kredibilitas dan tingkat kepercayaan publik yang baik; dan
- g. persyaratan lain yang ditentukan dalam rapat pengurus.

Penunjukan pengelola harus dilakukan dengan proses seleksi dari beberapa pengelola yang dilakukan secara transparan. Adapun tata cara penunjukan pengelolaan diatur lebih lanjut dalam anggaran rumah tangga.

3. Tugas pengelola

Tugas pengelola adalah:

- a. Melaksanakan kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan Rumah Susun;
- b. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama sesuai dengan peruntukannya;
- c. Menyampaikan usulan pengembangan dalam pemeliharaan dan perawatan Rumah Susun atas evaluasi dalam pengelolaan Rumah Susun kepada pengurus PPPSRS;
- d. Memberikan laporan tertulis secara berkala kepada pengurus PPPSRS paling lama 3 (tiga) bulan dan laporan tahunan;
- e. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pengurus PPPSRS; dan
- f. Mempertanggungjawabkan secara tertulis kepada pengurus PPPSRS tentang penyelenggaraan pengelolaan pada akhir tahun.

4. Hak dan Kewajiban Pengelola

Hak dan Kewajiban pengelola adalah:

- a. mengusulkan tata tertib dan aturan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan Rumah Susun sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh pengurus PPPSRS;
- b. menyampaikan besarnya tagihan biaya Sarusun dan Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) kepada setiap Pemilik dan/atau Penghuni;
- c. membantu pengurus PPPSRS melakukan pemungutan tagihan biaya unit Rumah Susun dan Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) kepada setiap Pemilik dan/atau Penghuni berdasarkan kesepakatan dan penetapan oleh pengurus PPPSRS;
- d. mengimplementasikan penggunaan sistem informasi pelaporan pengelolaan terkomputerisasi yang dapat diakses oleh anggota PPPSRS; dan

- e. melaksanakan kewenangan lainnya yang diberikan atau dikuasakan oleh pengurus PPPSRS yang tertuang dalam perjanjian pengelolaan.

## X. MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT

1. Musyawarah dan rapat PPPSRS terdiri dari:
  - a. Rapat pengurus;
  - b. Rapat umum.
2. Terdapat dua macam rapat umum, yaitu:
  - a. Rapat umum tahunan;
  - b. Rapat umum luar biasa, merupakan rapat umum di luar rapat umum tahunan.
3. Dalam anggaran dasar ini yang dimaksud rapat umum berarti kedua-duanya, yakni rapat umum tahunan dan rapat umum luar biasa kecuali dinyatakan lain dalam anggaran dasar ini.
4. Rapat umum merupakan forum tertinggi untuk:
  - a. meminta, menilai, serta mengambil keputusan atas pertanggung jawaban pengurus PPPSRS;
  - b. memilih dan mengesahkan pergantian pengurus dan pengawas PPPSRS;
  - c. mengesahkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - d. mengesahkan penunjukkan pengelola;
  - e. mengesahkan penetapan nilai Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) dan dana cadangan yang ditetapkan oleh pengurus PPPSRS;
  - f. mengesahkan penyesuaian/kenaikan tarif uran Pengelolaan Lingkungan (IPL) dengan memperhatikan transparansi dan keadilan;
  - g. mengesahkan penggunaan dan pemanfaatan dana cadangan dan pendapatan yang diperoleh dari pemanfaatan atau pendayagunaan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama;
  - h. mengesahkan penggunaan sistem informasi pelaporan pengelolaan yang dapat diakses oleh anggota PPPSRS;
  - i. memberhentikan pengurus dan pengawas PPPSRS;
  - j. mengambil keputusan dan tindakan yang dianggap perlu sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan serta anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; dan
  - k. menilai pertanggungjawaban pengurus dan pengawas.
5. Peserta rapat umum terdiri dari seluruh anggota, pengurus dan pengawas kecuali ditentukan lain menurut peraturan perundang-undangan.

## XI. KUORUM DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Putusan rapat umum dianggap sah dalam hal memenuhi kuorum dengan dihadiri lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah Pemilik;

2. Dalam hal sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam undangan, Pemilik yang hadir belum memenuhi kuorum sebagaimana dimaksud pada poin (1), pembukaan rapat umum ditunda paling singkat paling singkat 30 (tiga puluh) menit dan paling lama 2x60 (dua kali enam puluh) menit;
3. Dalam hal sampai dengan batas waktu penundaan pembukaan rapat umum sebagaimana dimaksud pada poin 2, Pemilik yang hadir belum memenuhi kuorum sebagaimana dimaksud pada poin 1 maka rapat umum tidak dapat diselenggarakan sehingga rapat umum ditunda sampai dengan batas waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender dan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender;
4. Pada saat batas waktu sebagaimana dimaksud pada poin 3, panitia musyawarah mengundang anggota PPPSRS serta undangan rapat umumnya paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum penyelenggaraan rapat umum;
5. Dalam hal sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam undangan sebagaimana dimaksud pada angka 4, anggota PPPSRS yang hadir belum memenuhi kuorum sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka pembukaan rapat umum ditunda paling lama 2 (dua) jam dan paling singkat 30 (tiga puluh) menit; dan
6. Dalam hal sampai dengan batas waktu penundaan pembukaan rapat umum sebagaimana dimaksud pada angka 5, anggota PPPSRS yang hadir belum memenuhi kuorum sebagaimana dimaksud pada angka 1 maka pimpinan rapat membuka rapat umum dan rapat umum dapat melakukan pengambilan keputusan secara sah.

Pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan asas musyawarah dan mufakat, dengan semangat kekeluargaan, dan apabila hal tersebut tidak tercapai, maka keputusan dapat diambil berdasarkan suara terbanyak.

## IX. KEUANGAN

1. Keuangan diperoleh dari:
  - a. Iuran rutin anggota:
    - 1) Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL); dan
    - 2) Iuran cadangan.
  - b. usaha lain yang sah yakni pendapatan yang diperoleh dari pemanfaatan atau pendayagunaan terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.
2. PPPSRS mengurus biaya Sarusun yang merupakan beban yang berhubungan dengan kepemilikan Sarusun dan digunakan secara terpisah, antara lain:
  - a. Tagihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan
  - b. Tagihan pemakaian listrik, air, dan telepon.

## X. PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

1. Perubahan atas ketentuan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga termasuk juga merubah nama PPPSRS (*nama rumah susun*) dapat terjadi melalui rapat umum maupun rapat umum luar biasa yang dihadiri langsung oleh Pemilik yang mewakili minimal 2/3 (dua pertiga) hak Pemilik dari total pemilik suara yang dinyatakan sah;
2. Perubahan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang dilakukan di dalam rapat umum tahunan maupun rapat umum luar biasa dinyatakan sah apabila didukung minimal 2/3 (dua pertiga) dari total hak suara pemilik yang dinyatakan sah;
3. Jika rapat tidak mencapai kuorum yang ditentukan, maka usulan tersebut dinyatakan ditolak, dan pengurus dapat menyelenggarakan rapat berikutnya sesuai dengan anggaran dasar; dan
4. Dalam hal perubahan ketentuan dalam anggaran dasar yang bersifat penyesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka persyaratan sebagaimana diatur diatas dikecualikan dan berlaku ketentuan kuorum dan pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar yang diagendakan khusus untuk itu.

## XI. PEMBUBARAN PPPSRS

PPPSRS tidak dapat dibubarkan oleh anggota PPPSRS. Pembubaran PPPSRS hanya dapat dilakukan apabila hak milik atas Sarusun dinyatakan telah berakhir karena:

1. Hak atas Tanah Bersamanya hapus;
2. Hak atas Tanah Bersamanya tidak dapat diperpanjang dan/atau diperbaharui lagi;
3. Tanah Bersamanya lenyap; dan/atau
4. Bangunan Rumah Susun tidak adalagi.

Jika PPPSRS bubar karena salah satu sebab tersebut, maka harus diselenggarakan rapat umum luar biasa untuk membentuk imlikuidasi yang akan menangani penyelesaian atas sisa aset/harta kekayaan PPPSRS maupun kewajiban yang ada serta merumuskan langkah yang diperlukan sesuai Nilai Perbandingan Proporsional (NPP) masing-masing Pemilik Sarusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## XII. PERATURAN PERALIHAN

Selama anggaran dasar dan anggaran rumah tangga belum disahkan dalam rapat umum, maka yang berlaku adalah tata tertib penghunian yang ditetapkan oleh Pelaku Pembangunan.

## XIII. PERATURAN PENUTUP

1. Segala hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam anggaran dasar ini akan diatur dalam anggaran rumah tangga, dan/atau akan diputuskan oleh rapat umum.

2. Segala sesuatu yang diatur dalam ketentuan umum anggaran dasar ini, berlaku juga bagi anggaran rumah tangga, dan jika diantara keduanya ada pertentangan dan/atau ketidaksesuaian makna dan tujuan, maka yang berlaku adalah ketentuan yang dimaksud dalam anggaran dasar ini.
3. Anggaran dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disahkan.

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN**

Materi muatan anggaran rumah tangga PPPSRS paling sedikit, terdiri:

**I. KETENTUAN UMUM**

1. Kecuali ditentukan lain dalam anggaran rumah tangga ini, seluruh definisi-definisi yang dipergunakan dalam anggaran rumah tangga mempunyai arti dan maksud yang sama dengan definisi-definisi sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar.
2. Anggaran rumah tangga ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dari dan merupakan satu kesatuan dengan anggaran dasar.
3. Anggaran rumah tangga ini disusun dengan tujuan untuk mengatur atau memberikan penjelasan terhadap ketentuan yang belum diatur dalam anggaran dasar.

**II. KEANGGOTAAN**

1. Keanggotaan PPPSRS
  - a. keanggotaan PPPSRS (nama rumah susun) terdiri dari:
    - 1) anggota Pemilik adalah Pemilik yang telah terdaftar dalam buku daftar anggota; dan
    - 2) anggota penghuni adalah penghuni yang telah terdaftar dalam buku daftar anggota;
  - b. tata cara penerimaan anggota baru:
    - 1) pemilik baru yang menerima penyerahan hak kepemilikan dan menghuni Sarusun harus melaporkannya kepada PPPSRS; dan
    - 2) setiap pemindah tangan kepemilikan maupun penghunian sebagaimana dimaksud dalam anggaran rumah tangga ini, didaftarkan pada PPPSRS dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan.
  - c. Pemilik baru wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - 1) menunjukkan SHM Sarusun dan menyerahkan 1 (satu) foto kopi;
    - 2) menunjukkan surat bukti asli yang membuktikan adanya peralihan hak dan menyerahkan foto kopinya;
    - 3) menunjukkan tanda bukti pembayaran segala kewajiban keuangan yang berkaitan dengan kedudukannya sebagai Pemilik sesuai dengan ketentuan anggaran dasar; dan
    - 4) menunjukkan tanda bukti pembayaran PBB dan/atau tanda bukti pembayaran lainnya yang berkaitan dengan Sarusun yang diserahkan atau dialihkan haknya.
  - d. keanggotaan PPPSRS mulai berlaku sejak perseorangan atau badan hukum didaftarkan sebagai anggota di dalam buku daftar anggota.

## 2. Berakhirnya Status Keanggotaan

Keanggotaan PPPSRS berakhir jika Pemilik atau Penghuni tidak lagi mempunyai hak atas Sarusun dikarenakan telah terjadinya peralihan hak kepemilikan atau kepenghunan atas sarusun kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 3. Buku Daftar Anggota

- a. Buku daftar anggota disimpan dan dikelola oleh pengurus.
- b. Buku daftar anggota ini berfungsi sebagai:
  - 1) sumber data yang sah sebagai acuan dalam menentukan nama- nama anggota PPPSRS yang diundang dalam rapat umum;
  - 2) sumber data dalam hal alamat surat menyurat, alamat tagihan dan segala sesuatu yang menyangkut dengan anggota PPPSRS; dan
  - 3) sarana pencatatan status kepemilikan atau kepenghunan serta segala perubahan yang terjadi.

# III. PENGURUS DAN PENGAWAS

## 1. Susunan kepengurusan

- a. pengurus dan pengawas PPPSRS dipilih dari dan oleh Pemilik untuk masa bakti 3 (tiga) tahun dihitung sejak tanggal pengangkatan;
- b. pengurus dan pengawas PPPSRS dipilih selama-lamanya untuk 2 (dua) periode pada jabatan yang sama;
- c. bagi anggota pengurus dan pengawas PPPSRS yang telah 2 (dua) kali berturut-turut memangku jabatan, dapat dipilih untuk jabatan yang berbeda.

## 2. Tugas anggota pengurus dan pengawas PPPSRS

Pembagian tugas tiap anggota pengurus dan pengawas PPPSRS ditetapkan dalam peraturan organisasi dan/atau tata kerja yang disahkan oleh rapat pengurus dan pengawas sesuai kewenangan.

## 3. Berakhirnya masa jabatan pengurus PPPSRS

- a. Untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatan pengurus dan pengawas PPPSRS wajib memberitahukan secara tertulis kepada anggota PPPSRS, dan mempersiapkan laporan pertanggung jawaban yang akan disampaikan kepada rapat umum;
- b. pengurus dan pengawas PPPSRS yang masa jabatannya telah berakhir, tetapi dalam waktu 3 (tiga) bulan tidak menyelenggarakan rapat umum maka:
  - 1) anggota PPPRS paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari seluruh anggota PPPSRS secara tertulis meminta untuk segera diselenggarakannya rapat umum luar biasa;
  - 2) pengurus dan pengawas harus menentukan waktu untuk segera menyelenggarakan rapat umum luar biasa dalam waktu tidak lebih dari 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal permintaan; dan



- 3) apabila pengurus tidak mengundang rapat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah diterimanya permintaan tertulis, maka para anggota yang menandatangani permintaan berhak untuk mengundang sendiri rapat tersebut atas biaya PPPSRS.
4. Pengurus dan pengawas PPPSRS berhenti karena:
  - a. Atas permintaan sendiri;
  - b. meninggal dunia;
  - c. tidak lagi menjadi anggota;
  - d. diberhentikan karena tindakan indisipliner;
  - e. menjalani hukuman pidana berdasarkan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
  - f. menjadi tidak cakap menurut hukum dan/atau ditempatkan di bawah pengampunan; dan
  - g. secara fisik dianggap tidak mampu lagi menjalankan tugas kepengurusan.
5. Tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d antara lain karena:
  - a. melanggar ketentuan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, keputusan rapat pengurus, rapat umum, dan/atau tata tertib; dan
  - b. tidak hadir dalam rapat pengurus atau rapat pengawas tanpa pemberitahuan dan alasan yang sah sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
6. Pemberian sanksi atas tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf d dijatuhkan oleh Tim Ad Hoc yang dibentuk oleh pengawas yang beranggotakan 3 (tiga) orang, yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang pengawas dalam hal yang diduga melakukan tindakan indisipliner adalah pengurus, atau 1 (satu) orang pengurus dalam hal yang diduga melakukan tindakan indisipliner adalah pengawas;
  - b. 1 (satu) orang unsur pemilik yang menghuni; dan
  - c. 1 (satu) orang unsur instansi teknis pemerintah daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan, khusus Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada instansi teknis pemerintah daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan.
7. Pengisian penggantian pengurus dan pengawas yang disebabkan karena hal sebagaimana dimaksud pada angka 4, dilakukan melalui rapat umum luar biasa.
8. Masa jabatan pengurus atau pengawasan tarwaktu dimulai sejak tanggal pengangkatan sampai dengan berakhirnya masa jabatan pengurus atau pengawas yang digantikannya.

#### IV. PENGELOLA

1. Pengelola dibentuk atau ditunjuk dan diberi tugas oleh pengurus PPPSRS;
2. Pengelola yang dibentuk dan ditunjuk dalam melaksanakan tugas berdasarkan perjanjian kerjasama untuk masa tertentu, dengan pengurus PPPSRS.

3. Pengelola bertanggung jawab kepada pengurus PPPSRS dalam pelaksanaan pengelolaan atas Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama;
4. Pengelola yang ditunjuk oleh pengurus PPPSRS harus berbadan hukum serta mampu secara professional menangani pengelolaan Rumah Susun;
5. Dalam menunjuk pengelola, PPPSRS membentuk panitia seleksi penunjukan pengelola dengan tugas panitia paling sedikit:
  - a. Menetapkan rencana dan kriteria penilaian;
  - b. Mengumumkan secara luas;
  - c. menilai proposal yang diajukan; dan
  - d. menetapkan pengelola yang ditunjuk.
6. Kriteria pengelola yang ditunjuk oleh PPPSRS antara lain:
  - a. mempunyai sumber daya manusia dan tenaga ahli yang cukup dan kompeten di bidangnya;
  - b. mempunyai pengalaman di bidang pengelolaan gedung bertingkat;
  - c. mempunyai kredibilitas dan tingkat kepercayaan publik yang baik; dan
  - d. kriteria lain yang ditentukan oleh panitia seleksi penunjukan pengelola.
7. Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan Rumah Susun harus terdaftar dan memiliki izin usaha pengelolaan Rumah Susun.
8. Tugas, hak, dan kewajiban pengelola diatur dalam anggaran dasar PPPSRS.

## V. MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT

1. Rapat Pengurus
  - a. Rapat pengurus diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sekali atau dapat diselenggarakan sewaktu-waktu oleh pengurus apabila dipandang perlu. Penyelenggaraan rapat pengurus dilakukan dengan undangan tertulis dan disampaikan kepada seluruh pengurus dalam waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan. Undangan tersebut harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat;
  - b. Apabila seluruh pengurus hadir, undangan tertulis terlebih dahulu tidak disyaratkan, dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
  - c. Rapat pengurus diadakan di tempat kedudukan PPPSRS atau tempat lain dalam satu wilayah kabupaten/kota dengan lokasi Rumah Susun;
  - d. Rapat pengurus dipimpin oleh ketua dan apabila ketua tidak hadir atau berhalangan, dipimpin oleh sekretaris dan apabila sekretaris berhalangan hadir dapat dipimpin oleh salah seorang pengurus yang ditunjuk oleh rapat pengurus;
  - e. Rapat pengurus berwenang mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan program kerja pengurus, serta merencanakan program kerja berikutnya;
  - f. Rapat pengurus adalah sah dan berhak mengambil keputusan-keputusan yang mengikat jika dihadiri oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah pengurus;

- g. keputusan-keputusan dalam rapat pengurus diambil berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud anggaran dasar;
- h. berita acara rapat pengurus dibuat oleh salah seorang yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua rapat dan ditandatangani oleh ketua rapat atau sekretaris. Salinan atau kutipan berita acara rapat pengurus harus ditandatangani oleh semua pengurus yang hadir;
- i. pengurus dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat pengurus, apabila setiap pengurus telah diberitahu dengan semestinya mengenai naskah keputusan-keputusan yang akan diambil oleh pengurus dan telah memberikan persetujuannya dengan menandatangani surat keputusan tersebut. Keputusan- keputusan yang diambil dengan cara demikian dianggap sama dengan keputusan-keputusan yang diambil dalam rapat pengurus.

## 2. Rapat Umum Tahunan

- a. Rapat umum tahunan harus diadakan setahun sekali, selambat- lambatnnya pada akhir bulan ke-4 (empat) setelah berakhirnya tahun buku PPPSRS;
- b. Rapat umum tahunan memuat agenda antar lain:
  - 1) Penyampaian laporan pertanggungjawaban mengenai kepengurusan PPPSRS dan administrasi keuangan selama tahun buku yang lalu;
  - 2) Penyampaian laporan keuangan PPPSRS tahun buku yang lalu yang telah diaudit oleh akuntan publik, harus diajukan kepada rapat untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan; dan
  - 3) Pembahasan hal-hal lain yang perlu diajukan dan diputuskan dalam rapat umum tahunan sesuai dengan anggaran dasar.
- c. Rapat umum tahunan yang telah memenuhi kuorum, dapat mengambil keputusan yang sah untuk menerima atau menolak pertanggung jawaban kepengurusan PPPSRS.

## 3. Rapat Umum Luar Biasa

- a. Rapat umum luar biasa diadakan bilamana dipandang perlu oleh pengurus berdasarkan keputusan rapat pengurus atau atas permintaan secara tertulis dari anggota PPPSRS paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari seluruh anggota PPPSRS, dengan menyebutkan tanggal dan tempat rapat tersebut akan diadakan serta pokok pembahasan;
- b. Pengurus harus menentukan waktu untuk menyelenggarakan rapat dan memberitahukan kepada seluruh anggota PPPSRS mengenai rapat umum luar biasa dalam waktu tidak lebih dari 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal permintaan; dan
- c. Apabila pengurus tidak mengundang rapat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah diterimanya permintaan tertulis, maka para anggota yang menandatangani permintaan berhak untuk mengundang sendiri rapat tersebut atas biaya PPPSRS, dengan memperhatikan ketentuan dalam anggaran dasar. Rapat tersebut akan dipimpin oleh ketua rapat yang

dipilih dari mereka yang hadir. Apabila semua persyaratan dalam anggaran dasar terpenuhi terkait pokok pembahasan, pemberitahuan, kuorum dan pengambilan suara maka keputusan yang ditetapkan bersifat sah dan mengikat.

#### 4. Tempat dan Panggilan Rapat Umum

- a. Tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar, setiap rapat umum harus diadakan di lokasi Rumah Susun pada waktu di luar jam kerja dan/atau pada hari libur;
- b. Dalam hal di Rumah Susun tidak memungkinkan untuk dilakukan rapat, maka rapat dapat di adakan di tempat kedudukan PPPSRS atau di tempat lain dalam wilayah kabupaten/kota rumah susun dengan mempertimbangkan waktu pemilik dan/atau penghuni untuk dapat hadir;
- c. Undangan untuk rapat umum harus dilakukan secara tertulis, ditanda-tangani oleh ketua pengurus dan disampaikan kepada para anggota dalam waktu tidak kurang dari 14 (empat belas) hari kalender;
- d. Undangan menyebutkan tempat, tanggal, waktu, maupun acara rapat (pokok pembahasan). Undangan untuk rapat umum tahunan harus disertai dengan salinan neraca dari tahun buku yang lalu dan pemberitahuan bahwa aslinya telah tersedia untuk diperiksa oleh para anggota sejak tanggal undangan untuk rapat sampai 7 (tujuh) hari kalender sebelum rapat umum tahunan;
- e. Rapat dapat mempertimbangkan hal-hal yang tidak tercantum dalam acara persetujuan peserta rapat; dan
- f. Usul-usul tambahan dari para anggota harus dimasukkan dalam acara rapat jika usul yang bersangkutan telah diajukan secara tertulis kepada pengurus oleh anggota yang mewakili sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari jumlah seluruh anggota PPPSRS dan telah diterima oleh pengurus selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum tanggal rapat.

#### 5. Ketua Rapat Umum

- a. Kecuali ditentukan lain dalam anggaran dasar, maka semua rapat umum harus dipimpin oleh ketua. Dalam hal ketua tidak hadir atau berhalangan, rapat dapat dipimpin oleh sekretaris atau pengurus yang lain atau anggota yang hadir dan dipilih dalam rapat; dan
- b. Berita acara harus dibuat oleh salah seorang yang hadir dan ditunjuk oleh ketua rapat, dan harus ditandatangani oleh ketua rapat dan sekretaris atau pimpinan rapat. Berita acara itu merupakan bukti sah dari keputusan dan kebijakan yang ditetapkan.

### VI. HAK SUARA DALAM RAPAT UMUM

Sebagaimana diatur dalam anggaran dasar.

### VII. KUORUM DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Sebagaimana diatur dalam anggaran dasar.

## VIII. KEUANGAN

### 1. Sumber Keuangan

- a. Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) yang berasal dari Pemilik dan Penghuni sesuai dengan Pasal 57 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun;
- b. dana cadangan yang berasal dari Pemilik atau Penghuni yang merupakan penyesuaian dana guna pembiayaan jangka panjang agar Rumah Susun tetap laik fungsi;
- c. pemanfaatan atau pendayagunaan terhadap Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama yang dapat berupa:
  - 1) sewa ruangan pertemuan;
  - 2) sewa pancang (*Base Transceiver Station*);
  - 3) penempatan mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
  - 4) jaringan internet;
  - 5) pemasangan median iklan; dan/atau
  - 6) bentuk pemanfaatan lainnya;
- d. pendapatan hasil bersih perolehan PPPSRS atau usaha-usaha pengelolaan dan/atau perusahaan yang dimiliki/didirikan dan hasil kerjasama dengan PPPSRS dan/atau Pengelola; dan
- e. sumber-sumber lain yang sah sepanjang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

### 2. Kewajiban keuangan Anggota

- a. Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL)  
Besarnya Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) dihitung berdasarkan NPP setiap Sarusun dikali dengan biaya total pengelolaan Rumah Susun, yang ditetapkan dalam rapat umum dengan memperhatikan transparansi dan keadilan.
- b. Iuran Dana Cadangan  
Besarnya dana cadangan dihitung berdasarkan jumlah total perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk perawatan Rumah Susun agar Rumah Susun tetap laik fungsi dan/atau peningkatan kualitas Rumah Susun, yang ditetapkan dalam rapat umum dengan memperhitungkan dari segala aspek. Prinsip penentuan iuran dana cadangan dilakukan dengan cara membebani para pemilik sesuai dengan NPP masing-masing Sarusun di bagi dengan masa waktu sesuai dengan usia bangunan gedung.
- c. Tagihan pemakaian Listrik, Air dan Telepon.  
Besarnya tagihan listrik, air dan telepon dihitung berdasarkan jumlah pemakaian per-bulan atas penggunaan Sarusun yang ditagihkan secara terpisah dari tagihan Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL).
- d. Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).  
Kewajiban pembayaran PBB serta pajak-pajak atau iuran lainnya yang berhubungan dengan kepemilikan Sarusun yang ditanggung dan dibayar oleh masing-masing Pemilik.
- e. Premi asuransi kebakaran dan asuransi lainnya yang dianggap perlu akan ditetapkan dalam rapat umum.

3. Rekening Bank dan Penyimpanan Dana
  - a. PPPSRS sebagai badan hukum diwajibkan untuk membuka rekening pada satu atau lebih bank di kabupaten/kota domisili Rumah Susun yang ditentukan oleh pengurus untuk seluruh penerimaan keuangan PPPSRS;
  - b. Penandatanganan warkat bank atau surat berharga dilakukan oleh 2 (dua) orang yang terdiri dari ketua dan sekretaris atau bendahara;
  - c. semua dana yang tidak akan digunakan langsung wajib disimpan di bank pada rekening PPPSRS kecuali kas kecil dan biaya operasional; dan
  - d. dana yang diterima dengan alasan apapun tidak boleh disimpan atas nama dan/atau pada rekening pribadi pengurus PPPSRS.
4. Penggunaan Dana

Penggunaan keuangan dan pertanggungjawabannya harus sesuai dengan program kerja yang telah disahkan oleh rapat umum.
5. Pembukuan, Tahun Buku dan Laporan Keuangan
  - a. Semua pemasukan dan pengeluaran PPPSRS harus dibukukan secara tertib berdasarkan sistem pembukuan yang berlaku, dan pada setiap akhir tahun buku harus dibuatkan neraca keuangan untuk dilaporkan kepada anggota PPPSRS;
  - b. Tahun buku PPPSRS dimulai pada tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun yang sama;
  - c. Setiap tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember buku laporan keuangan harus ditutup dan buku laporan keuangan ditutup untuk pertamakalinya pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desembertahun PPPSRS pertama kali sejak PPPSRS menerima penyerahan pengelolaan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama dari Pelaku Pembangunan.
6. Penyusunan Anggaran Pengelolaan
  - a. Menjelang rapat umum tahunan, pengurus harus mempersiapkan anggaran operasional untuk periode mendatang dan mengajukannya pada rapat umum;
  - b. bila periode anggaran telah habis dan rapat umum tahunan belum diselenggarakan, pengurus dapat membiayai operasional bulanan dengan dana sebesar 1/12 (satu per dua belas) anggaran operasional tahun buku sebelumnya;
  - c. bila tahun buku sebelumnya terjadi penyesuaian iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL), sedangkan rapat umum tahunan juga belum diselenggarakan, maka besarnya biaya operasional per bulan adalah 1/12 (satu per dua belas) anggaran operasional tahun buku sebelumnya ditambah dengan besarnya penyesuaian iuran pengelolaan; dan
  - d. setiap anggota berhak untuk melihat laporan keuangan melalui sistem informasi dan komunikasi yang dapat diakses oleh anggota PPPSRS secara *online*.

## **IX. PERALIHAN DAN PENYERAHAN HAK PENGGUNAAN RUMAH SUSUN**

1. Dalam hal Pemilik mengalihkan hak kepemilikannya atau hak kepenghuniannya, maka Pemilik wajib memberitahukan secara tertulis kepada pengurus bahwa Sarusun miliknya akan/telah dialihkan hak kepemilikannya atau hak kepenghuniannya kepada seseorang atau badan hukum tertentu dengan menyertakan data dari orang atau badan hukum yang menerima pengalihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pengalihan hak tersebut;
2. Dalam hal Pemilik tidak memberitahukan secara tertulis kepada pengurus, Pemilik baru wajib memberitahukan kepada pengurus bahwa Sarusun milik seseorang atau badan hukum tertentu telah dialihkan hak kepemilikannya atau hak kepenghuniannya kepada dirinya paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal berakhirnya kewajiban Pemilik memberitahukan secara tertulis kepada pengurus.
3. Dalam hal terjadi pengalihan hak kepemilikan, seperti jual beli, hibah, waris atau pemasukan dalam perusahaan, maka pengurus akan melakukan pendaftaran nama Pemilik baru sebagai anggota PPPSRS kedalam buku daftar anggota paling lambat 5 (lima) hari kerja;
4. Dalam hal terjadi pengalihan hak kepenghunian, seperti pinjam pakai, sewa menyewa, atau sewa beli, maka pengurus akan melakukan pendaftaran nama pihak penerima pengalihan hak sebagai anggota Penghuni kedalam buku daftar anggota paling lambat 5 (lima) hari kerja; dan
5. Penghuni atau penyewa yang mengambil manfaat atas penggunaan Sarusun, harus menyampaikan perjanjian pemanfaatan Sarusun kepada PPPSRS untuk didaftarkan dalam buku daftar PPPSRS.

## **X. PERPANJANGAN HAK ATAS TANAH**

1. Pengurus harus mengajukan permohonan perpanjangan hak atas Tanah Bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Semua biaya sebagai akibat perpanjangan hak akan ditanggung oleh semua Pemilik sesuai dengan NPP.
3. Permohonan perpanjangan hak milik atas Sarusun melalui PPPSRS, baru dapat dilayani bila yang bersangkutan telah memenuhi segala kelengkapan yang diperlukan serta memenuhi segala kewajiban keuangan maupun kewajiban lainnya.
4. Semua biaya yang timbul sebagai akibat dari adanya perpanjangan hak dimaksud, menjadi beban dan harus dibayarkan oleh Pemilik.
5. Setiap permohonan hak yang telah memenuhi syarat, akan disetujui dan diusulkan oleh pengurus dan diteruskan untuk proses perpanjangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **XI. HARTA KEKAYAAN**

Sebagaimana diatur dalam anggaran dasar.

## XII. TATA TERTIB PENGHUNIAN

1. Setiap Penghuni yang memiliki, menyewa, menyewa beli, atau yang memanfaatkan Sarusun dengan cara lain, wajib mentaati tata tertib serta peraturan khusus lainnya yang dibuat oleh pengurus atau pengelola yang disetujui oleh pengurus;
2. Tata tertib penghunian yang selama ini telah berlaku di Rumah Susun sebagaimana yang telah ditetapkan oleh penyelenggara pembangunan masih tetap berlaku selama belum diubah atau dicabut dan/atau ditentukan lain oleh pengurus PPPSRS;
3. Setiap Penghuni yang memiliki, menyewa, dan menyewa beli atau memanfaatkan Sarusun dengan cara lain wajib menggunakan atau memanfaatkan Sarusun sesuai dengan peruntukannya;
4. Setiap Penghuni yang memiliki, menyewa, menyewa beli atau memanfaatkan Sarusun dengan cara lain, berhak menggunakan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama sesuai peruntukannya untuk kepentingan bersama, akan tetapi sama sekali tidak berhak untuk menguasai sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi; dan
5. Tata tertib penghunian selengkapny akan diatur dalam peraturan khusus yang diterbitkan oleh pengurus atau pengelola yang disetujui oleh pengurus.

## XIII. LARANGAN

Setiap penghuni yang memiliki, menyewa, dan menyewa-beli atau yang memanfaatkan Sarusun dengan cara lain, dilarang:

1. Melakukan perbuatan yang membahayakan keamanan, ketertiban, keselamatan terhadap Penghuni lain, bangunan, dan lingkungan;
2. Rumah Susun;
3. Menjadikan Sarusun sebagai tempat yang bertentangan dengan kesusilaan, norma agama dan adatistiadat, serta segala tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
4. Mengubah peruntukan Sarusun dari peruntukan semula;
5. Menambah bangunan di luar Sarusun, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan bersama tanpa persetujuan tertulis yang sah dari pengurus;
6. Mengambil manfaat secara tidak sah atas nilai aliran/sambungan listrik, air bersih (PAM), gas bumi (gas negara), saluran telepon pribadi maupun saluran telepon umum;
7. Menjadikan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama baik sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi tanpa persetujuan tertulis yang sah dari pengurus;
8. Memelihara hewan peliharaan yang mengganggu ketertiban umum, kenyamanan, dan keserasian seperti: anjing, ayam, kucing, burung, dan sebagainya;
9. Membuat pagar pada lokasi tanah bersama sebagai milik pribadi, termasuk mengunci pintu kehalaman/lantai dasar;
10. Menutup bagian ruangan jalan tangga darurat; dan
11. Mengubah bentuk Sarusun tanpa mendapat persetujuan tertulis dari pengurus PPPSRS sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.



#### XIV. TATA TERTIB PEMILIKAN SATUAN RUMAH SUSUN

1. PPPSRS berkewajiban untuk menjaga kepemilikan Sarusun dengan membukukan setiap Pemilik dan/atau Penghuni dan mencatat setiap pengalihan hak milik atas Sarusun atau hunian Sarusun.
2. PPPSRS berhak untuk menolak pendaftaran akta peralihan hak milik atas Sarusun atau peralihan hak pemanfaatan hunian atas Sarusun yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
3. Pemilik dan/atau Penghuni hanya berhak menguasai sarusun sedangkan Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama dikelola oleh PPPSRS.

#### XV. PERBAIKAN KERUSAKAN

1. Kerusakan bangunan Rumah Susun yang bersifat struktur dan/atau pekerjaan besar dilaksanakan oleh pengelola dengan persetujuan pengurus PPPSRS.
2. Kerusakan bangunan Rumah Susun yang terjadi karena kesalahan Pelaku Pembangunan dimintakan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pemilik dan/atau Penghuni yang memanfaatkan Sarusun yang telah memenuhi kewajiban keuangan terhadap PPPSRS atau Pelaku Pembangunan, berhak mendapatkan pelayanan terhadap kerusakan umum yang disampaikan.
4. Biaya pelayanan perbaikan kerusakan umum sebagaimana dimaksud anggaran rumah tangga ini ditanggung oleh PPPSRS dengan mempertimbangkan keadaan keuangan/ kemampuan/ urutan prioritas dan kepentingan bersama yang lebih besar.
5. Pelayanan perbaikan kerusakan umum tidak termasuk hal-hal diluar jangkauan/kemampuan PPPSRS, biayanya akan ditanggung oleh Pemilik secara bersama-sama dihitung berdasarkan NPP setiap Sarusun.
6. Pelayanan perbaikan kerusakan umum akan diatur lebih rinci dan ditetapkan dalam peraturan yang ditetapkan oleh PPPSRS.
7. Pelayanan perbaikan atas Sarusun yang rusak, dapat dilakukan oleh pengelola atas biaya masing-masing Pemilik atau Penghuni tersebut, yang besarnya akan diatur dan ditetapkan lebih rinci dalam peraturan yang ditetapkan oleh PPPSRS.

#### XVI. SANKSI

1. Pemilik dan/atau Penghuni yang melanggar anggaran dasar, anggaran rumah tangga, tata tertib, dan peraturan lainnya akan dikenakan sanksi.
2. Sanksi dimaksud dalam anggaran rumah tangga ini sesuai dengan tingkatan pelanggarannya dapat berupa:
  - a. peringatan, secara lisan maupun tulisan; dan
  - b. tidak diberikan layanan sesuai yang diatur dalam tata tertib.
3. PPPSRS berhak melaporkan kepada instansi yang berwenang Terhadap Pemilik dan/atau Penghuni yang melakukan tindak pidana.

## XVII. PENUTUP

1. Selain untuk pedoman bagi PPPSRS dalam pengelolaan Rumah Susun juga sebagai persyaratan pokok pemindahan SHM Sarusun atau SKBG Sarusun dan pendaftaran hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga merupakan pedoman pokok organisasi PPPSRS dalam melakukan penyelenggaraan Rumah Susun termasuk pengelolaan Rumah Susun.
3. Hal-hal yang belum tercantum dalam anggaran rumah tangga ini, akan diatur oleh rapat pengurus sesuai dengan ketentuan dengan peraturan perundang-undangan yang merupakan aturan yang sah serta mengikat.
4. Anggaran rumah tangga PPPSRS ini mulai berlaku sejak disahkan.

PENJABAT BUPATI PRINGSEWU,

dto

~~ADI ERLANSYAH~~