



BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 101 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sebagai landasan operasional pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa yang tertib, tepat sasaran penghuni, layak huni, berkelanjutan, transparan dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Semarang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa perlu ditinjau kembali karena sudah tidak sesuai dengan ketentuan dan perkembangan yang ada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

- telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Semarang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah PD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang perumahan dan permukiman.
6. Unit Pelayanan Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas.
7. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut RUSUNAWA adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat disewa dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
8. Sewa adalah kewajiban yang harus dipenuhi oleh penghuni RUSUNAWA yang besarnya ditetapkan berdasarkan retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
9. Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa adalah PD atau UPTD yang ditetapkan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan RUSUNAWA.
10. Satuan RUSUNAWA adalah unit hunian pada RUSUNAWA yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
11. Pengelolaan RUSUNAWA adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan administrasi,keamanan,ketertiban,kebersihan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan pembinaan.
12. Benda bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian RUSUNAWA melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama.
13. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa menyewa RUSUNAWA dengan lembaga pengelola RUSUNAWA.
14. Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
15. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli atau penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Paguyuban warga atau perhimpunan penghuni adalah perhimpunan yang anggotanya terdiri dari para penghuni.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan pengelolaan RUSUNAWA.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Daerah ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan RUSUNAWA; dan
 - b. agar pengelolaan RUSUNAWA dapat dilaksanakan secara tertib, tepat sasaran penghuni, layak huni, berkelanjutan, transparan dan akuntabel.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. administrasi pengelolaan penghunian RUSUNAWA;
- b. administrasi keuangan dan pelaporan;
- c. jaminan uang sewa; dan
- d. pembiayaan.

BAB III

ADMINISTRASI PENGELOLAAN PENGHUNIAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu Pengelola Rusunawa

Pasal 4

- (1) Pengelola RUSUNAWA paling sedikit terdiri dari :
 - a. kepala pengelola;
 - b. bendahara;
 - c. petugas administrasi penghunian;
 - d. petugas pemeliharaan; dan
 - e. petugas keamanan dan ketertiban.
- (2) Tugas Kepala Pengelola RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah :
 - a. menyusun program dan perencanaan yang mencakup operasional dan teknis dalam pengelolaan RUSUNAWA;
 - b. mengusulkan rencana kebutuhan anggaran untuk kegiatan pengelolaan kepada PD yang membidangi;
 - c. membentuk tim seleksi penghunian RUSUNAWA;
 - d. mengkoordinir pengelolaan RUSUNAWA;
 - e. melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan RUSUNAWA;
 - f. melaksanakan sosialisasi keberadaan dan tata cara penyewaan RUSUNAWA; dan
 - g. melaporkan secara berkala pengelolaan RUSUNAWA kepada Bupati.
- (3) Tugas bendahara RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah :
 - a. menerima, menyimpan, menyetorkan dan melaporkan keseluruhan penerimaan keuangan RUSUNAWA; dan
 - b. mengeluarkan dan melaporkan keseluruhan pengeluaran keuangan RUSUNAWA.
- (4) Tugas petugas administrasi penghunian RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c adalah :
 - a. mencatat dan menginventarisir data penghuni;
 - b. mencatat dan menginventarisir seluruh kebutuhan pengelolaan RUSUNAWA;

- c. mencatat seluruh kegiatan dan laporan kejadian di RUSUNAWA;
 - d. mencatat administrasi kependudukan untuk semua penghuni RUSUNAWA dengan dilampiri identitas penghuni;
 - e. melaporkan data kependudukan penghuni kepada Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan Kelurahan setempat; dan
 - f. melaksanakan pembaharuan data administrasi kependudukan 3 (tiga) bulan sekali dan/atau jika ada perubahan data administrasi kependudukan kepada Kelurahan setempat.
- (5) Tugas petugas pemeliharaan RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d adalah :
- a. memfasilitasi pemeliharaan gedung dan sarana prasarana; dan
 - b. mengkoordinir pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kesehatan.
- (6) Tugas petugas keamanan dan ketertiban RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e adalah :
- a. menjaga keamanan penghuni, barang milik penghuni dan aset;
 - b. menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan; dan
 - c. melakukan koordinasi dengan petugas dan/atau instansi keamanan terkait.

Bagian Kedua Pengelolaan Calon Penghuni

Pasal 5

Pengelolaan calon penghuni RUSUNAWA dilaksanakan oleh pengelola RUSUNAWA yang meliputi kegiatan:

- a. pendaftaran calon penghuni;
- b. seleksi dan verifikasi calon penghuni;
- c. penetapan calon penghuni; dan
- d. penandatanganan perjanjian sewa dengan calon penghuni.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf a meliputi kegiatan:
- a. pembentukan tim seleksi oleh kepala pengelola;
 - b. persiapan pendaftaran meliputi penunjukan petugas pendaftaran oleh ketua tim seleksi dan penyiapan formulir pendaftaran maupun formulir perjanjian sewa;
 - c. pengumuman pendaftaran calon penghuni kepada publik;
 - d. penerimaan berkas pendaftaran calon penghuni; dan
 - e. pengelolaan dan pendataan berkas calon penghuni sebagai daftar panjang calon penghuni.
- (2) Formulir pendaftaran dan formulir perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Kegiatan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c adalah sebagai berikut :

- a. paling sedikit berisi jumlah unit hunian yang tersedia, syarat calon penghuni sesuai ketentuan, batas waktu pendaftaran dan lokasi pendaftaran;
- b. batas waktu pengumuman dilaksanakan sampai dengan kuota hunian tercukupi; dan
- c. media pengumuman dapat melalui papan pengumuman, media cetak, banner, spanduk, media lainnya yang dianggap strategis.

Pasal 8

Kegiatan pengelolaan dan pendataan berkas calon penghuni sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf e adalah sebagai berikut :

- a. berkas pendaftaran dimasukkan dalam snelhektek disertai nomor telepon pendaftar;
- b. snelhektek sebagaimana dimaksud pada huruf a dibedakan sebagai berikut :
 1. warna hijau untuk calon penghuni berstatus berkeluarga; dan
 2. warna merah untuk calon penghuni berstatus lajang.
- c. pada saat penerimaan berkas dilakukan verifikasi awal oleh anggota Tim Seleksi dengan wawancara untuk klarifikasi keaslian dokumen dan keterangan lain yang diperlukan;
- d. Informasi yang dianggap penting pada saat verifikasi awal dicatat pada dokumen pendaftaran;
- e. batas waktu penerimaan berkas pendaftaran dilaksanakan sampai dengan kuota hunian tercukupi; dan
- f. penerimaan berkas setelah kuota terpenuhi akan diadministrasikan sebagai daftar tunggu seleksi calon penghuni, apabila terdapat calon penghuni pada daftar panjang yang tidak lolos seleksi maka akan menggunakan data tersebut.

Pasal 9

Seleksi calon penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b adalah sebagai berikut :

- a. seleksi awal dilakukan pada saat penerimaan berkas untuk mengetahui informasi awal dan klarifikasi dokumen pendaftaran;
- b. tim seleksi melaksanakan verifikasi antara daftar panjang dengan berkas pendaftaran yang masuk;
- c. data calon penghuni yang masuk dalam daftar panjang dilakukan analisis skala prioritas untuk mendapatkan daftar pendek calon penghuni sesuai kuota; dan
- d. tim seleksi menetapkan daftar pendek calon penghuni dan melaporkan kepada kepala pengelola sebagai calon penghuni RUSUNAWA.

Pasal 10

- (1) Analisis skala prioritas calon penghuni RUSUNAWA bagi RUSUNAWA MBR pekerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf c dilakukan dengan pembobotan nilai sebagai berikut :
 - a. belum memiliki rumah/tempat tinggal tetap dengan bobot nilai 50 (lima puluh);
 - b. sudah memiliki rumah/tempat tinggal namun jauh dari lokasi RUSUNAWA berada dengan bobot nilai :
 - 1) didalam wilayah kecamatan berada dengan bobot nilai 10 (sepuluh);

- 2) di dalam wilayah kecamatan berbatasan dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - 3) di luar wilayah kecamatan perbatasan dalam wilayah Kabupaten Semarang dengan bobot nilai 30 (tiga puluh); dan
 - 4) di luar wilayah Kabupaten Semarang dengan bobot nilai 5 (lima);
 - 5) di dalam wilayah kecamatan RUSUNAWA berada tetapi tidak terjangkau angkutan umum dan tidak memiliki sarana transportasi pribadi dengan bobot nilai 25 (dua puluh lima).
- c. kelengkapan berkas pendaftaran dengan bobot nilai :
 - 1) berkas lengkap dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - 2) berkas tidak lengkap dengan bobot nilai 5 (lima).
 - d. lansia dan difabel dengan bobot nilai 10 (sepuluh) dan diprioritaskan menempati lantai dasar.
- (2) Analisis skala prioritas calon penghuni RUSUNAWA bagi RUSUNAWA MBR umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf c dilakukan dengan pembobotan nilai sebagai berikut :
- a. belum memiliki rumah/tempat tinggal tetap dengan bobot nilai 50 (lima puluh);
 - b. sudah memiliki rumah/tempat tinggal namun jauh dari lokasi RUSUNAWA berada dengan bobot nilai :
 - 1) di dalam wilayah kelurahan berada dengan bobot nilai 20 (dua puluh);
 - 2) di dalam wilayah kecamatan berada dengan bobot nilai 15 (lima belas); dan
 - 3) di luar wilayah kecamatan dalam wilayah Kabupaten Semarang dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - 4) di luar wilayah Kabupaten Semarang dengan bobot nilai 5 (lima).
 - c. kelengkapan berkas pendaftaran dengan bobot nilai :
 - 1) berkas lengkap dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - 2) berkas tidak lengkap dengan bobot nilai 5 (lima).
 - d. lansia dan difabel dengan bobot nilai 10 (sepuluh) dan diprioritaskan menempati lantai dasar.

Pasal 11

- (1) Penetapan calon penghuni sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf c mengacu kepada daftar pendek calon penghuni hasil seleksi dengan dibuatkan berita acara penetapan penghuni RUSUNAWA.
- (2) Penandatanganan perjanjian sewa menyewa/izin menghuni dilakukan antara calon penghuni yang telah ditetapkan dengan Kepala Pengelola.

Bagian Ketiga Jumlah Penghuni

Pasal 12

- (1) Hunian untuk yang berkeluarga paling banyak 4 (empat) orang dalam 1 (satu) unit hunian; dan
- (2) Hunian untuk lajang paling banyak 2 (dua) orang dalam 1 (satu) unit hunian.

BAB IV

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Semua administrasi keuangan wajib dicatat dan dilaporkan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Laporan bulanan disampaikan kepada Bupati lewat Kepala PD yang membidangi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi laporan capaian realisasi keuangan dan fisik.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

BAB V

JAMINAN UANG SEWA

Pasal 14

- (1) Jaminan uang sewa dibayar oleh penghuni sebesar 3 (tiga) bulan uang sewa.
- (2) Jaminan uang sewa disetor kepada pengelola pada saat penandatanganan kontrak perjanjian sewa.
- (3) Jaminan uang sewa akan dikembalikan kepada penghuni apabila kontrak sewa telah berakhir dengan catatan penghuni tidak memiliki tanggungan kepada pengelola.
- (4) Jaminan uang sewa akan dipotong oleh pengelola apabila :
 - a. penghuni terlambat melakukan pembayaran uang sewa bulanan; dan
 - b. penghuni melakukan tindakan yang mengakibatkan kerusakan terhadap aset RUSUNAWA untuk perbaikan.
- (5) Jaminan uang sewa disetorkan kepada bendahara.
- (6) Penerimaan dan penyetoran jaminan uang sewa wajib dilampiri bukti setor berupa kuitansi.
- (7) Pengelola wajib menyusun laporan keuangan jaminan uang sewa dan wajib melaporkan dalam satu kesatuan laporan keuangan pengelolaan RUSUNAWA setiap akhir bulan.
- (8) Laporan keuangan dilaporkan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (9) Pengelola RUSUNAWA mengusulkan rekening khusus kepada Bupati untuk menampung dan menarik jaminan uang sewa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

Mekanisme penyetoran jaminan uang sewa sebagai berikut :

- a. pengelola memberikan penjelasan kepada calon penghuni pada saat pendaftaran mengenai besaran jaminan uang sewa;
- b. calon penghuni melakukan penyetoran jaminan uang sewa kepada pengelola pada saat penandatanganan kontrak perjanjian sewa;
- c. pengelola mencatat dan mengadministrasikan penerimaan jaminan uang sewa dan menyerahkan bukti setor berupa kuitansi kepada calon penghuni; dan
- d. pengelola dan bendahara penerimaan menyusun laporan keuangan bulanan yang memuat laporan jaminan uang sewa.

Pasal 16

Mekanisme penarikan jaminan uang sewa sebagai berikut :

- a. pengelola menginventarisasikan dan memeriksa kondisi aset yang ada didalam hunian, dan apabila terjadi kerusakan/kehilangan nilai aset yang disebabkan oleh penghuni maka pengelola menghitung biaya perbaikan/pembelian baru terhadap aset didalam hunian;
- b. pengelola mengajukan surat permohonan penarikan jaminan uang sewa kepada Kepala PD yang membidangi untuk digunakan perbaikan/pembelian baru terhadap kerusakan/kehilangan aset yang disebabkan oleh kelalaian penghuni dan atau untuk pembayaran tunggakan sewa/iuran;
- c. surat permohonan penarikan jaminan uang sewa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri dengan hasil inventarisasi dan audit aset hunian;
- d. pengelola mencatat dan mengadministrasikan penarikan atas jaminan uang sewa sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan memberikan bukti penarikan kepada penghuni berupa kuitansi;
- e. penarikan jaminan uang sewa oleh penghuni dapat dilakukan setelah kontrak berakhir dan tidak terdapat tanggungan oleh penghuni; dan
- f. penarikan jaminan uang sewa sebagaimana dimaksud pada huruf e, pengelola mengajukan surat permohonan penarikan jaminan uang sewa kepada Kepala PD yang membidangi dengan dilampiri hasil inventarisasi dan audit aset hunian.

Pasal 17

Mekanisme pelaporan jaminan uang sewa sebagai berikut :

- a. pengelola menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran jaminan uang sewa sesuai aturan akuntansi keuangan;
- b. pengelola menyampaikan laporan penerimaan dan pengeluaran jaminan uang sewa kepada Kepala PD yang membidangi setiap awal bulan paling lama tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
- c. laporan penerimaan dan pengeluaran jaminan uang sewa dilampiri dengan *copy* bukti setor dan/atau tarik berupa kuitansi.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 18

- (1) Pengelolaan RUSUNAWA dapat dibiayai melalui :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - c. iuran penghuni yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan apabila sudah ada izin pemanfaatan dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (3) Untuk pemungutan retribusi baru dapat dilaksanakan apabila aset RUSUNAWA telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Iuran penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib dilaksanakan meliputi :
 - a. biaya listrik dan air untuk unit hunian masing – masing;
 - b. biaya pengelolaan sampah;
 - c. biaya keamanan; dan
 - d. biaya pemeliharaan sarana prasarana untuk hunian masing – masing.
- (5) Untuk mempermudah pelaksanaan pembayaran iuran penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penghuni dapat membentuk paguyuban warga.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Penetapan RUSUNAWA MBR umum, RUSUNAWA MBR pekerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengelola RUSUNAWA ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penetapan MBR dilakukan oleh Bupati.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Semarang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 29-12-2017

BUPATI SEMARANG,

ttd.

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 29-12-2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2017 NOMOR 101

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 101 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN CALON PENGHUNI
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

A. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN

No. Formulir :

FORMULIR PENDAFTARAN
Permohonan menghuni rusunawa

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Alamat :
Tempat/ tanggal lahir :
Nomor KTP :
Status tempat tinggal sekarang : kost / kontrak / numpang / fasilitas
Perusahaan / lain-lain*.....
Jumlah keluarga/Pengikut :orang (untuk yang berkeluarga)
Pekerjaan :
Alamat Pekerjaan :

Berita ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa Rusunawa...Tipe :...
Dengan cara pembayaran bulanan.

Kami telah melengkapi permohonan ini berupa :

1. Surat Pernyataan
2. Fotokopi KTP dan fotocopi Kartu Keluarga;
3. Fotokopi Surat Nikah untuk yang berkeluarga;
4. Pasfoto ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
5. Surat keterangan tidak memiliki rumah dari Kepala Desa/Lurah;
6. Surat keterangan penghasilan dari tempat bekerja bagi pekerja industri dan dari Kepala Desa/Lurah bagi pekerja informal.

....., 20

Pemohon :

.....

BUKTI PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN
MENYEWA SATUAN HUNIAN RUSUNAWA

Nama Pemohon : No. Formulir :
Alamat :

....., 20

Petugas Pendaftaran

.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari tanggal, bulan,
..... tahun, 20..

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :
Alamat :
Tempat/ tanggal lahir :
Nomor KTP :
Pekerjaan :
Status :
Alamat Pekerjaan :

Selaku pemohon/calon penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa
..... dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Bahwa saya sanggup memenuhi kewajiban pembayaran sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan;
2. Apabila terjadi penyesuaian harga sewa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya sanggup dan bersedia membayar sewa sesuai poin 1 (satu) diatas;
3. Bahwa saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar 3 (tiga) bulan;
4. Uang jaminan tersebut dapat diambil kembali setelah dipotong tunggakan-tunggakan yang apabila satuan hunian saya kembalikan dalam keadaan baik seperti semula, atau bila bila mana hak sewa sewa saya tidak diperpanjang lagi.
5. Bahwa saya sanggup dan bersedia membayar uang rekening untuk pembayaran pemakaian utilitas (listrik dan air) atas hunian yang saya tempati;
6. Bahwa saya sanggup dan bersedia memenuhi segala kewajiban, ketentuan-ketentuan dan tata cara penghunian di Rusunawa.
7. Bahwa saya setuju jangka waktu sewa minimal selama 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun serta dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun, terhitung mulai tanggalbulantahun sampai dengan tanggal..... bulan.....tahun.....
8. Bahwa saya sanggup menaati aturan untuk tinggal dalam satu unit hunian dengan penyewa lain yang berjenis kelamin sama (untuk penyewa lajang);
9. Bahwa satuan hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 4 (empat) orang untuk tipe keluarga (Tipe-36) atau maksimal 2 (dua) orang untuk tipe lajang (tipe-24) yang seluruhnya menjadi tanggung jawab dan nama-nama penghuni serta hubungan sebagai berikut :

No	Nama	Umur	Hubungan dengan Penyewa	Keterangan
1				
2				
3				
4				

10. Apabila ada hal-hal yang tidak benar dan tidak kami sanggupi dikemudian hari, maka pengelola mempunyai hak untuk setiap saat melaksanakan penuntutan sesuai ketentuan yang berlaku atau membutuhkan persetujuan atas permohonan kami;
11. Bahwa selama menjadi penghuni rumah susun sederhana sewa saya beserta seluruh keluarga/penghuni yang menjadi tanggung jawab saya tersebut butir 9 di atas akan selalu mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
12. Bahwa saya beserta seluruh keluarga/penghuni yang menjadi tanggung jawab saya adalah benar dan sesungguhnya berkelakuan baik serta tidak pernah tersangkut perkara kriminal dan tidak menjadi anggota organisasi terlarang;
13. Dengan tidak mengurangi isi ketentuan perjanjian sewa menyewa rumah apabila kami menunggak sewa maupun kewajiban lainnya, maka uang jaminan akan dipotong untuk melunasi tunggakan dan kewajiban tersebut.

Demikian pernyataan ini saya buat di atas kertas bermeterai cukup dan kemudian untuk itu, saya bubuhi tandatangan pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Yang membuat pernyataan

Meterai Rp
6.000

.....

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TINGGAL DI RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA TIDAK BESERTA KELUARGA

SURAT PERNYATAAN TINGGAL DI RUSUNAWA TIDAK BESERTA KELUARGA

Pada hari ini, hari tanggal, bulan, tahun, 20..

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :
Alamat :
Tempat/ tanggal lahir :
Nomor KTP :
Pekerjaan :
Status :
Alamat Pekerjaan :

Selaku pemohon/calon penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Bahwa saya sudah berkeluarga namun suami/istri/anak tidak tinggal bersama saya;
2. Bahwa saya sanggup tinggal di Rusunawa bukan dengan suami/istri* dan anak;
3. Bersedia menempati hunian lajang bersama penyewa lain yang berjenis kelamin sama.
4. Bahwa saya sanggup mentaati segala ketentuan yang telah ditetapkan dan apabila saya terbukti melanggar maka saya sanggup menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat di atas kertas bermeterai cukup dan kemudian untuk itu, saya bubuhi tandatangan pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Yang membuat pernyataan

Meterai Rp
6.000

.....

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 101 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

FORMAT KONTRAK PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA DAN TATA TERTIB
PENGHUNI RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

A. FORMAT KONTRAK PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA

**KONTRAK PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA**

Nomor :

Pada hari ini,, tanggal
Tahun....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :, mewakili pihak Pengelola
Rusunawa....., dalam hal ini bertindak dan atas nama Dinas
..... Pemerintah Kabupaten Semarang, yang berkedudukan
di Ungaran selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

2. Nama :, Pekerjaan,
bertempat tinggal di
....., Kartu Tanda Penduduk Nomor
:....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Pribadi selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Para pihak terlebih dahulu menerangkan :

1. Bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK PERTAMA untuk menyewa rumah susun sederhana sewa, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan Nomor formulir, tanggal
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA.
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penyewaan Rusunawa, serta seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia.
4. PIHAK PERTAMA sepakat kepada PIHAK KEDUA bahwa jangka waktu sewa berlaku selama.....bulan/tahun dan kedua belah PIHAK sepakat akan melakukan kajian ulang terhadap jangka waktu penyewaan jika terjadi perubahan ketentuan yang berlaku.
5. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA bahwa selama jangka waktu perjanjian sewa menyewa, tidak boleh menyewakan kembali kepada pihak lain.
6. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA bahwa biaya sewa dan biaya lainnya mengacu kepada peraturan yang telah ditetapkan.

Maka kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa menyewa dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Kata-kata yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan :

1. Perjanjian Sewa Menyewa Rumah Susun Sederhana Sewa berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan sewa menyewa kepada pihak lain.
2. Sewa Menyewa Rusunawa berarti perjanjian ini termasuk semua perubahan, penambahan dan atau semua lampiran-lampirannya, yang semuanya merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
3. Biaya sewa rumah susun terdiri dari biaya sewa, biaya listrik, biaya air, iuran keamanan & iuran sampah yang harus dibayar oleh penyewa/penghuni.
4. Penyewa adalah penghuni/penyewa yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari Pengelola Rusunawa untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara untuk jangka waktu didalam perjanjian ini.

BAB II

BIAYA SEWA

Pasal 2

1. PIHAK KEDUA wajib membayar sewa unit hunian sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. (.....) per yang harus dibayar pada bulan jatuh tempo, serta uang jaminan sewa sebesar Rp. (.....) pada saat perjanjian sewa menyewa ditanda-tangani oleh penyewa.
2. Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberikan bukti kuitansi pembayaran kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti pembayaran sah atas perbuatan sewa yang telah dilaksanakan.
3. PIHAK PERTAMA dapat menggunakan uang jaminan jika PIHAK KEDUA terlambat membayar biaya sewa dan biaya lainnya serta dapat digunakan sebagai ganti rugi atas kelalaian PIHAK KEDUA sehingga mengakibatkan kerusakan aset pada PIHAK PERTAMA.
4. Bahwa PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA atau terjadi perubahan ketentuan mengenai biaya sewa Rusunawa dan biaya lainnya.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 3

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK PERTAMA berhak dan berkewajiban :

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban melaksanakan Tugas Pengelola sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Rusunawa Pasal 6.
2. PIHAK PERTAMA berhak untuk melakukan sanksi-sanksi pelanggaran tata tertib rumah susun kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi.
3. PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemungutan iuran-iuran lain, pemeliharaan keamanan dan uang sewa.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 4

- (1) Penghuni RUSUNAWA mempunyai hak :
 - a. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau limbah;
 - b. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada badan pengelola;
 - c. mendapat layanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
 - d. memperoleh sarana sosial;
 - e. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia;
 - f. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
 - g. menjadi anggota rukun tetangga, rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
 - h. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
 - i. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari pengelola dan / atau institusi yang berkaitan;
 - j. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, penghematan listrik dan lainnya; dan
 - k. memanfaatkan prasarana dan sarana utilitas sesuai dengan fungsi.
- (2) Bagi penghuni yang cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapat perlakuan khusus.
- (3) Perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.

Pasal 5

Penghuni RUSUNAWA berkewajiban untuk :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;

- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan unit hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah ditempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar pemakaian sarana air bersih, listrik dan pengelolaan sampah;
- f. membayar uang sewa dan jaminan uang sewa;
- g. melaporkan pada pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di RUSUNAWA;
- h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
- i. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir;
- j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- k. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh pengelola secara berkala; dan
- l. memarkir dan meletakkan kendaraan roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) di area yang telah ditetapkan.

BAB V

LARANGAN-LARANGAN

Pasal 6

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK KEDUA dilarang :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu unit hunian;
- c. menggunakan unit hunian sebagai tempat usaha/gudang;
- d. mengisi unit hunian melebihi ketentuan;
- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas RUSUNAWA yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya diluar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. memasak dengan menggunakan kayu, arang atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
- j. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC yang dapat menyumbat saluran;
- k. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
- l. mengubah konstruksi bangunan RUSUNAWA;
- m. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan; dan
- n. memarkir dan meletakkan kendaraan roda 4 (empat) atau lebih

BAB VI

PENGALIHAN

Pasal 6

Perjanjian Sewa Menyewa ini tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

BAB VII

SANKSI-SANKSI

Pasal 7

1. PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan pelanggaran Pasal (4), Pasal (5) dan Pasal (6), maka seketika itu juga Perjanjian Sewa Menyewa ini menjadi batal demi hukum, dan PIHAK KEDUA bersedia memberi penggantian kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar jaminan sewa jika masa tinggal kurang dari 6 (enam) bulan atau terdapat tunggakan lainnya.
2. Apabila dalam jangka waktu satu bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak atau belum melaksanakan hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan Akta Perjanjian Sewa Menyewa ini, dan uang sewa berikut jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima PIHAK PERTAMA akan dikembalikan kepada PIHAK KEDUA.
3. PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan rumah susun dalam kondisi baik seperti semula dan mengosongkan seluruh barang-barang miliknya dalam jangka waktu maksimal 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 8

PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa menyewa rumah susun sewa.

BAB VIII

DOMISILI

Pasal 9

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domisili yang tetap dan tidak berubah kepada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kabupaten Semarang dimana lokasi rumah susun didirikan.

BAB IX

PERSELISIHAN

Pasal 10

Setiap sengketa, perbedaan pendapat ataupun tuntutan salah satu pihak terhadap hal-hal yang timbul berkenaan dengan kesepakatan ini, akan diselesaikan dengan musyawarah.

Demikian Akta Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(.....)
Nama :

(.....)
Nama :
Jabatan :

B. FORMAT TATA TERTIB PENGHUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

TATA TERTIB PENGHUNIAN

RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA (RUSUNAWA)

1. Penghuni adalah penyewa yang ditetapkan berdasarkan perjanjian sewa.
2. Tempat penghunian luas m², hanya diperkenankan dihuni maksimumorang dewasa atau orang dewasa dan anak dibawah umur tahun.
3. Melaporkan perubahan anggota penghuni (pindah/masuk) dalam waktu maksimum 2 x 24 jam.
4. Menciptakan keamanan dan estetika (kebersihan dan kerapihan) tempat dan lingkungan hunian.
5. Apabila meninggalkan tempat, listrik sebaiknya dipadamkan, pastikan kran air dan gas tertutup.
6. Menjaga suara radio dan televisi jangan sampai mengganggu tetangga.
7. Yang meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara harus melaporkan kepada Ketua Lingkungan dan Badan Pengelola.
8. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni.
9. Pengerjaan peralatan, perbaikan/renovasi yang bersifat umum, harus seijin tetangga/penghuni lain dan Badan Pengelola.
10. Saling menjaga dan memenuhi kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang, yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.
11. Perjanjian penghunian dibuat jangka waktu satu tahun dan bisa diperpanjang sebanyak-banyaknya tiga kali.
12. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan menempatkan pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan.
13. Ketentuan-ketentuan lain yang diatur dalam Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa dan diberlakukan oleh Badan Pengelola.

.....,.....200.....
Menyetujui
Pemohon Rusunawa

.....

BUPATI SEMARANG,

ttd.

MUNDJIRIN