



**BUPATI GORONTALO UTARA**  
**PROVINSI GORONTALO**  
**PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA**  
**NOMOR 15 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN RUMAH SUSUN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA**  
**ESA**

**BUPATI GORONTALO UTARA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa guna mengatasi perumahan dan permukiman kumuh perkotaan dan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan umum dan peningkatan taraf hidup masyarakat dalam hal pemenuhan kebutuhan hunian yang layak maka Rumah Susun menjadi alternatif pemenuhan rumah tinggal yang layak, sehat dan nyaman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran pemanfaatan dan pengelolaan Rumah Susun di Kabupaten Gorontalo Utara secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu mengatur tata cara pengelolaan Rumah Susun ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pengelolaan Rumah Susun .

PARAF KOORINASI		
NO	PENGELOLA	PARAF
1	KADIS PRKPP	
2	KABAG HUKUM	
3	KABAN KEUANGAN	
4	ASISTEN	
5	SEKRETARIS DAERAH	
6	WAKIL BUPATI	
7	BUPATI	UNTUK DI TTD

**Mengingat :**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan



BUPATI GORONTALO UTARA  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA  
NOMOR 25 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA  
ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang :
- bahwa guna mengatasi perumahan dan permukiman kumuh perkotaan dan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan umum dan peningkatan taraf hidup masyarakat dalam hal pemenuhan kebutuhan hunian yang layak maka Rumah Susun menjadi alternatif pemenuhan rumah tinggal yang layak, sehat dan nyaman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah;
  - bahwa dalam rangka kelancaran pemanfaatan dan pengelolaan Rumah Susun di Kabupaten Gorontalo Utara secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu mengatur tata cara pengelolaan Rumah Susun ;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Pengelolaan Rumah Susun .

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Permukiman dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>d</i>	<i>U</i>	<i>I</i>	<i>m</i>	<i>L</i>	

Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 142, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
9. 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 5881) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6625);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 tahun 2022 tentang pelaksanaan bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus ( Berita Negara tahun 2022, nomor 596);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN .**

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>d</i>	<i>U</i>		<i>al</i>	<i>h</i>	

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah Susun , yang selanjutnya disebut Rusun, adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pengelola Rusun adalah Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Gorontalo Utara
7. Rusun terdiri dari Rusun ASN Desa Ombulodata Kecamatan Kwandang, Rusun Tenaga Kerja Desa Ilangata Kecamatan Anggrek dan Rusun Paramedis
8. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut satuan Rusun adalah unit hunian pada Rusun yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai psarana penghubung ke jalan umum.
9. Fasilitas hunian adalah bagian dari bangunan Rusun yang difungsikan sebagai hunian dan tidak dapat dialih fungsikan untuk kegiatan lain.
10. Fasilitas bukan hunian adalah bagian dari bangunan Rusun yang dipergunakan untuk keiatan sosial ekonomi dan tidak dapat dialih fungsikan untuk kegiatan lain.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	



### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. pemanfaatan fisik bangunan Rusun;
- b. kepenghunian;
- c. hak, kewajiban, dan larangan Pengelola ;
- d. administrasi keuangan, pelaporan serta kearsipan;
- e. kelembagaan;
- f. penghapusan dan penggabungan bangunan rusun
- g. pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusun.

### BAB III

#### PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 4

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan Rusun merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun fasilitas bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan Rusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pemanfaatan ruang, pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan jalan, jaringan saluran pembuangan air hujan (drainase), jaringan saluran air limbah, dan persampahan;
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari ruang pertemuan, tangga, dan selasar;
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon dan perlengkapan pemadam kebakaran.

##### Bagian kedua

##### Pemanfaatan Ruang

##### Paragraf 1

##### Ruang Hunian

##### Pasal 5

- (1) Pemanfaatan ruang hunian wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. pemindahan dan perubahan dan perletakan atau bentuk elemen Rusun hanya dapat dilakukan oleh Pengelola ;

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- b. penataan dan pengaturan barang dalam Rusun tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
  - c. penempatan sekat pemisah antar ruangan tidak mengganggu struktur bangunan, dan;
  - d. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan MCK serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh penghuni.
- (2) Elemen Rusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi, dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya atap, langi-langit, kolom, balok, dinding, pintu, lantai, tangga, bolustrade, komponen pencahayaan, komponen penghawaan dan komponen mekanik.

Paragraf 2

Ruang bukan hunian

Pasal 6

- (1) Pemanfaatan fasilitas bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan Rusun hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan social serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialih fungsikan untuk kegiatan lain;
  - b. pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian hanya diperuntukkan bagi usaha kecil;
  - c. satuan bukan hunian difungsikan untuk memenuhi kebutuhan penghuni Rusun;
  - d. pemanfaatan ruang pada satuan bukan hunian tidak melebihi batas satuan tersebut;
  - e. pemanfaatan ruang lantai dasar untuk tempat usaha dan sarana sosial berdasarkan ketetapan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelola Rusun; dan
  - f. pemanfaatan dapur, ruang jemur, mandi cuci kakus (MCK), ruang serba guna, serta sarana lain bagi lansia dan penyandang disabilitas yang berada diluar satuan hunian dilakukan secara bersama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan fasilitas bukan hunian sebagaimana pada ayat (1) akan ditetapkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan Rusun.

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Bangunan

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	/	/	/	/	



## Pasal 7

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

## Pasal 8

- (1) Pemeliharaan Bangunan Rusun merupakan kegiatan menjaga keandalan bangunan Rusun termasuk prasarana, sarana dan utilitasnya;
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah pengelola

## Bagian keempat

### Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

## Pasal 9

Peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia dikawasan Rusun dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman, dan sesuai kebutuhan dilakukan Oleh Perangkat Daerah yang terkait.

## BAB IV

### KEPENGHUNIAN

#### Bagian Kesatu

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	0		N	/	

Kelompok Sasaran Penghuni Rusun

Paragraf 1

Rusun Tenaga Kerja

Pasal 10

- (1) Kelompok sasaran penghuni Rusun Tenaga Kerja adalah Warga Negara Indonesia yang terdaftar sebagai penduduk Daerah atau Warga Negara Indonesia yang bekerja di Daerah, masuk dalam kelompok Masyarakat Berpenghasilan Rendah, dan telah berkeluarga.
- (2) Kelompok sasaran penghuni Rusun Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat Kabupaten Gorontalo Utara yang :
  - a. secara administratif tercatat sebagai penduduk Kabupaten Gorontalo Utara atau Masyarakat yang bekerja di Kabupaten Gorontalo Utara;
  - b. mengajukan permohonan penghunian Rusun secara tertulis pada Pengelola dengan mengisi formulir sebagaimana tersebut pada lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
  - c. belum memiliki rumah tinggal dengan dibuktikan dengan surat keterangan dari lurah/kepala desa setempat atau pimpinan kerja sebagaimana tersebut pada lampiran II atau III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini;
  - d. sanggup dan bersedia mentaati tata tertib peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagaimana tersebut pada lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. sanggup dan mampu memenuhi kewajiban membayar tarif sewa dan biaya-biaya lainnya yang telah ditetapkan, dan ;
  - f. memiliki kegiatan/pekerjaan yang dekat dengan lokasi Rusun.
- (3) Penghuni Rusun yang kemampuan ekonominya telah meningkat dan atau telah memiliki rumah tinggal yang layak harus melepaskan haknya sebagai penghuni Rusun;
- (4) Pelepasan hak sebagai penghuni Rusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh pengelola.

Paragraf 2

Rusun ASN

Pasal 11

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	








- c. formulir surat pernyataan belum memiliki rumah di Daerah untuk calon penghuni Rusun ASN
  - d. desa Ombulodata dan Rusun Paramedis sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
  - e. formulir pernyataan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - f. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh pengelola;
- (2) Calon penghuni Rusun wajib membuat permohonan tertulis dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

### Bagian Ketiga

#### Penetapan Calon Penghuni Rusun ASN dan Tenaga Kerja

##### Pasal 13

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon penghuni Rusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, selanjutnya dilakukan penetapan calon penghuni oleh Pengelola Rusun melalui tahapan berikut:
- a. melakukan verifikasi terhadap pemohon yang telah mendaftar;
  - b. menetapkan pemohon sebagai calon penghuni;
  - c. menetapkan daftar tunggu calon penghuni yang memenuhi syarat dan lulus verifikasi;
  - d. menerbitkan surat izin penghunian sebagaimana format yang tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. memberitahukan dan menjelaskan hak dan kewajiban penghuni kepada calon penghuni sebelum penanda tangan perjanjian sewa menyewa penempatan hunian Rusun sebagaimana tercantum pada lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - f. membuat Berita Acara Serah Terima Unit hunian Rusun sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - g. Menyerahkan surat izin penghunian;
  - h. Menyampaikan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada Pemerintah Desa untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi penghuni Rusun, sebagaimana tercantum pada lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEJANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
					

- (2) Penetapan pemohon yang ditunjuk sebagai calon penghuni sebagaimana pada ayat (1) merupakan kewenangan Pengelola Rusun.

Bagian Keempat

Perjanjian Sewa Menyewa

Pasal 14

Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e paling sedikit mencakup:

- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha;
- b. waktu terjadinya kesepakatan;
- c. memuat ketentuan umum dan peraturan yang harus ditaati oleh kedua belah pihak;
- d. hak, kewajiban dan larangan para pihak;
- e. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
- f. keadaan diluar kemampuan;
- g. penyelesaian perselisihan, dan;
- h. sanksi atas pelanggaran.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENGELOLA

Paragraf 1

Hak Pengelola

Pasal 15

- (1) Pengelola Rusun berhak :
- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon penghuni;
  - b. memutuskan perjanjian sewa menyewa apabila penghuni melakukan hal-hal yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14;
  - c. melakukan penagihan uang sewa dan iuran lainnya yang telah ditetapkan, seperti air bersih, sampah, listrik, serta keamanan sesuai kesepakatan;
  - d. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni, serta sanksi atas pelanggaran terhadap tata tertib penghunian Rusun;
  - e. membuat perjanjian sewa-menyewa pengelolaan dengan mitra kerja dalam pelaksanaan pengelolaan Rusun;
  - f. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan penghuni, dan;

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- g. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusun.
  - h. Pengelola dapat mengusulkan pembentukan UPTD Rusun
  - i. Dalam hal UPTD Rusun belum terbentuk maka pengelola dapat membentuk pengurus Rusun
- (2) Selain hak-hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengelola Rusun dapat melakukan penerapan sanksi kepada penghuni Rusun yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dan 14 melalui :
- a. teguran lisan
  - b. teguran tertulis
  - c. denda
  - d. pembongkaran
  - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan oleh pengelola Rusun dengan persuasif.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran oleh penghuni.
- (5) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa pengembalian fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh penghuni.
- (6) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan sepihak oleh pengelola atas pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni.
- (7) Denda, pembongkaran, dan pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) , ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh Pengelola .
- (8) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat alternatif sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni.

## Paragraf 2

### Kewajiban Pengelola

#### Pasal 16

Pengelola Rusun berkewajiban untuk :

- a. membuat surat pernyataan yang disampaikan kepada penerima aset kelola sementara bangunan Rusun sebagaimana terlampir dan merupakan

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
f	g	h	i	j	k

- bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan sesuai dengan tujuan pembangunan Rusun;
- b. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon penghuni Rusun;
  - c. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait kelaikan bangunan Rusun;
  - d. melakukan perawatan, pemeliharaan dan perbaikan secara teratur terhadap elemen dan komponen Rusun serta melakukan inspeksi regular dan insidensial;
  - e. mewujudkan lingkungan Rusun yang bersih;
  - f. mewujudkan keadaan lingkungan Rusun yang aman dan tertib;
  - g. mengadakan sosialisasi, bimbingan dan pelatihan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran bagi penghuni Rusun;
  - h. mengembalikan uang jaminan kepada penghuni Rusun apabila terjadi pemutusan perjanjian sewa menyewa antara pengelola dan penghuni Rusun;
  - i. menanggapi keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni Rusun;
  - j. menyediakan Prasarana dasar listrik dan air bersih;
  - k. menyusun tata tertib dan aturan penghunian Rusun;
  - l. secara rutin mengecek kebenaran penghuni yang menempati unit hunian Rusun sesuai dengan perjanjian sewa menyewa;
  - m. menjaga, merawat, melakukan pemeliharaan terhadap prasarana, sarana, dan utilitas umum Rusun; dan
  - n. melakukan penagihan terhadap retribusi dan iuran lain yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.

### Paragraf 3

### Larangan Pengelola

### Pasal 17

Pengelola Rusun dilarang:

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak;
- b. memutus secara sepihak pemanfaatan layanan listrik, air bersih dan utilitas lainnya jika tidak melanggar perjanjian sewa menyewa;
- c. mengganggu kenyamanan penghuni Rusun serta pengguna satuan bukan hunian;

### Bagian Kelima

### Hak, Kewajiban dan Larangan Bagi Penghuni

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Paragraf 1

Pasal 18

(1) Penghuni Rusun berhak:

- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha;
- b. mendapatkan layanan suplay listrik, air bersih, pembuangan sampah/ air kotor dan / atau air limbah;
- c. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Pengelola;
- d. memanfaatkan sarana sosial;
- e. mendapat pelayanan ruang suka dan duka pada ruang serba guna;
- f. menjadi anggota rukun tetangga, rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan Bersama;
- g. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
- h. mendapat penjelasan pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah; dan
- i. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsinya.

(2) Bagi penghuni yang cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.

(3) Perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.






Paragraf 2

Kewajiban Penghuni

Pasal 19

(1) Penghuni Rusun wajib untuk :

- a. Menaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan unit;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah ditempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar tagihan pemakaian sarana air bersih, listrik dan iuran lainnya;
- f. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di Rusun;

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
					



- g. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
- h. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala;
- i. memarkir kendaraan di area yang telah disediakan; dan
- j. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir.

(2) Penghuni yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi yang telah ditentukan oleh pengelola.

**Paragraf 3  
Larangan Bagi Penghuni  
Pasal 20**

(1) Penghuni Rusun dilarang untuk :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu satuan hunian;
- c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib;
- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusun yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lain diluar tempat yang sudah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, menjual/mengonsumsi minuman beralkohol, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras / bising, memelihara binatang;
- h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana diatur dalam 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 kedalam saluran air kamar mandi/water closet yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- k. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lainnya:
- l. merusak/mengubah konstruksi bangunan Rusun; dan
- m. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	/	/	/	/	

- (2) penghuni yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud akan dikenakan sanksi pemutusan sepihak oleh pengelola.

#### Pasal 21

Hak, Kewajiban dan larangan penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19, dan Pasal 20 wajib dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa

### BAB VI

#### ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

##### Bagian Pertama

##### Sumber Keuangan

#### Pasal 22

- (1) sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan Rusun diperoleh dari tarif sewa Rusun, biaya denda, hibah, modal pengelolaan, bunga bank dan/atau usaha-usaha lain yang sah.
- (2) usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:
- a. penyewaan ruang serbaguna, dan/atau
  - b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan Rusun;
  - c. pengelolaan keuangan dilakukan oleh Pengelola dan diperiksa oleh instansi yang berwenang.

##### Bagian Kedua Besaran Tarif Sewa Pasal 23






Besaran tarif sewa Rusun mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### PENGHAPUSAN DAN PENGEMBANGAN BANGUNAN RUSUN

#### Pasal 24

- (1) Pengelola dapat mengusulkan untuk melakukan penambahan bangunan Rusun, prasarana, sarana dan utilitas umum yang belum tersedia dan/atau belum terbangun dan/atau masih ada permintaan pasar dan

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
					

- apabila masih tersedia lahan dilokasi pengelolaan dengan tetap memperhatikan kenyamanan penghuni;
- (2) penambahan bangunan Rusun dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan pada lahan yang belum terbangun dilokasi Rusun harus mendapat persetujuan tertulis dari pemilik;
  - (3) Dalam hal yang melakukan penambahan bangunan Rusun, prasarana, sarana dan utilitas umum adalah UPTD atau pihak ketiga, wajib mendapatkan izin dari Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perumahan, Kawasan permukiman dan pertanahan;

BAB VIII  
PENUTUP  
Pasal 25

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kwandang

pada tanggal 23 Oktober 2023

  
BUPATI GORONTALO UTARA,

THARIQ MODANGGU






Diundangkan di Kwandang

pada tanggal 23 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,

  
SULEMAN LAKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2023 NOMOR. 548

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
					

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

No. formulir

--	--	--	--

**FORMULIR PENDAFTARAN  
CALON PENGHUNI RUSUN KABUPATEN GORONTALO UTARA**

1. Nama :  
2. Tempat Tanggal Lahir :  
3. Alamat :  
4. Kelurahan :  
5. RT/RW :  
6. Umur :  
7. Pekerjaan :  
8. Penghasilan Perbulan :  
9. No. KTP :  
10. Ne. Telp / HP :  
Mengetahu, Kepala Desa/Lurah :

Mengetahui  
Kepala Desa/Lurah

Kwandang, 2017

Pemohon

Keterangan:

1. Menyertakan Legalisir Foto Copy KTP
2. Legalisir PC. Kartu Keluarga
3. Surat Pernyataan belum memiliki rumah.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
2	1	1	4	1	

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023  
TENTANG  
PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT PERNYATAAN BELUM MEMILIKI RUMAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Tmpat Tanggal Lahir :
- 3. No. KTP :
- 4. Pekerjaan :
- 5. Alamat Kerja :
- 6. Alamat Sekarang :

Adalah benar-benar tinggal di alamat tersebut diatas dengan status (*lingkar pernyataan yang benar*)

- 1. Mengontrak
- 2. Mengersan/ngindung
- 3. Menyewa
- 4. Menumpang
- 5. Lainnya, sebutkan

.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar-benar belum memiliki rumah. Apabila pernyataan saya ini ternyata dikemudian hari tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan Kabupaten Gorontalo Utara.

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

**Yang Menyatakan**

.....

**Mengetahui  
KADES/LURAH**

.....

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI  
 GORONTALO UTARA NO  
 ..... TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT PERNYATAAN BELUM MEMILI TEMPAT TINGGAL**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :
- 2. Tempat Tanggal Lahir :
- 3. No. KTP :
- 4. Pekerjaan :
- 5. Alamat Kerja :
- 6. Alamat Sekarang :

Adalah benar-benar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas di K/L .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar-benar belum tempat tinggal di Kecamatan Kwandang. Apabila pernyataan saya ini ternyata dikemudian hari tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan Kabupaten Gorontalo Utara.

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

**Yang Menyatakan**

Mengetahui  
**KEPALA DINAS**

.....  
 .....  
 .....

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
✓	✓		✓		

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT PERNYATAAN**

Pada hari ini,.....tanggal,..... bulan,  
.....tahun..... saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Tempat Tanggal Lahir :  
Nomor KTP :  
Status Perkawinan :  
Alamat Rumah :  
Pekerjaan :  
Alamat Pekerjaan :

Selaku pemohon unit hunian di Rusun ..... Kabupaten Gorontalo Utara, dengan ini menyatakan:

1. Saya menyewa Unit Hunian Rusun yang terletak di Desa .... Kabupaten Gorontalo Utara Lantai: .....Nomor : .....
2. Saya sanggup dan bersedia membayar sewa unit hunian dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebesar Rp. ....,000,- (.....)
3. Saya sanggup membayar uang rekening penggunaan listrik, air bersih atas hunian yang saya tempati;
4. Saya sanggup membayar apabila tiap tahun ada penyesuaian tarif sewa unit hunian karena kebijakan baru atas dasar kesepakatan antara perwakilan warga dengan pengelola Rusun milik pemerintah kabupaten Gorontalo Utara
5. Unit hunian tersebut akan di huni sebanyak maksimal .....(.....) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab saya dan nama-nama penghuni serta hubungan kekerabatan sebagai berikut:

No	Nama	Umur	Hubungan Kekerabatan	Keterangan

6. Selama menjadi penghuni Rusun milik pemerintah kabupaten Gorontalo utara saya beserta keluarga/penghuni yang menjadi tanggung jawab saya akan selalu sanggup mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
7. saya selaku kepala keluarga bertanggung jawab atas segala kelakuan keluarga/penghuni saya dan menyatakan berkelakuan baik, partisipatif dan tidak pernah terlibat perkara kriminal;
8. kami bersedia menerima denada atau sanksi bila pada suatu saat saya menunggak sewa atau kewajiban lainnya serta bersedia diberikan sanksi berupa pengosongan hunian dan

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	/	/	/	/	/

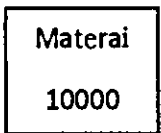
penarikan kunci apabila saya tidak membayar sewa Rusun selama 3 (tiga) bulan atau lebih;

9. saya benar-benar keluarga kurang mampu dan tidak memiliki fasilitas apapun yang menunjukkan taraf ekonomi saya mampu seperti moril dan kekayaan lainnya dan apabila saya terbukti memiliki fasilitas atau kekayaan tersebut saya bersedia mengosongkan dan menyerahkan kunci hunian Rusun; dan

Mengetahui  
Pengelola Rusun

Yang membuat pernyataan

.....  
NIP



.....

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>f</i>	<i>U</i>	<i>V</i>	<i>ep</i>	<i>/</i>	



LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT IZIN PENGHUNIAN**

Nomor : 600/DPRKPP/...../...../20.....

Berdasarkan surat perjanjian sewa, maka kepada tersebut dibawah ini :

Nama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat Sebelumnya:Dusun/Desa ..... Kab/Kota :Gorontalo Utara Provinsi Gorontalo

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci rumah susun..... Blok.....  
Nomor:.....Lantai:..... dalam keadaan baik, sehingga karena itu yang  
bersangkutan berhak dan diizinkan menempati / menghuni rumah tersebut  
terhitung sejak tanggal surat izin ini dikeluarkan. Demikian surat izin penghuni ini  
dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kwandang....., 20  
Pengelola Rusun

.....  
Pangkat/Golongan  
NIP.....

**Catatan :**

Salinan Surat Izin Penghuni (SIP) agar disimpan dengan baik dan diperhatikan,  
apabila Petugas atau pihak yang berwajib mendatangi unit hunian saudara

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**PERJANJIAN PENEMPATAN HUNIAN RUSUN**

Nomor: /DPKP PHWT///20...

Pada hari ini, tanggal Bulan Tahun , yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1) Jabatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Wilayah Marisa selaku Pengelola Rusun, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang berkedudukan di Desa .... Kecamatan ... Kabupaten Gorontalo Utara  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,
- 2) .....Pekerjaan .....bertempat tinggal di Dusun..... Desa..... Kecamatan .....,dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi,  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA,

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan

- 1) PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK PERTAMA untuk menempati RUSUN ..... Kabupaten Gorontalo Utara sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan.
- 2) Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana tertuang dalam Surat Izin Penghunian (SIP) Rusun Sederhana Sewa Nomor:600/DPRKPP/...../...../20..... Tanggal .....dilokasi Desa .....Kecamatan .....Kabupaten Gorontalo Utara, Lantai.....Kamar..... Rusun ...Kabupaten Gorontalo Utara.
- 3) PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan- ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur Penghunian RUSUN serta seluruh ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 4) PIHAK PIHAK KEDUA sepakat kepada menyewakan/mengalihkan kepada Pihak lain PERTAMA tidak boleh menyewakan/mengalihkan kepada pihak lain.






Maka kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas sepakat untuk mengadakan perjanjian penempatan hunian dengan syarat-syarat dan ketentuan- ketentuan sebagai berikut:

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Ketentuan yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan

1. Perjanjian penempatan hunian RUSUN berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenai adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan penempatan hunian kepada pihak lain
2. Penempatan hunian RUSUN 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 RUSUN adalah biaya sewa rumah, rekening listrik, rekening PDAM yang harus dibayar oleh penyewa/penghuni.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KAB/AN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
					

4. Penyewa adalah penghuni yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola RUSUN untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara dalam jangka waktu sesuai perjanjian ini.

## **BAB II BIAYA SEWA**

### **Pasal 2**

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

## **BAB III HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

### **Pasal 3**

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pemeriksaan dan perbaikan secara teratur dan kondisional terhadap saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar dan penerangan jalan/tangga menuju ruangan penyewa/penghuni dan pipa-pipa plumbing
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban menjaga keamanan di lingkungan RUSUN menjaga kualitas lingkungan yang bersih, hijau dan asri.
3. PIHAK PERTAMA berkewajiban menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu apabila PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusakan dan/atau pengrusakan fasilitas RUSUN.
4. PIHAK PERTAMA wajib memberikan sanksi terhadap pelanggaran tata tertib RUSUN kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi.
5. PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemungutan uang sewa serta denda.

## **BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

### **Pasal 4**

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung maka PIHAK KEDUA berhak dan berkewajiban:

- a. PIHAK KEDUA berkewajiban memperbaiki kerusakan yang terjadi akibat perbuatannya;

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	



- i. Memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya kecuali ikan didalam aquarium dan burung dalam sangkar (tidak boleh digantung pada rak instalasi listrik);
- j. Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melebihi batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan RUSUN
- k. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, lebih-lebih dari tingkat atas ke bawah
- l. Mengganggu dan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan/pemeliharaan ruangan RUSUN; menghalangi/menutup, menempati atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya;
- m. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan Narkotika dan obat-obatan keras yang dilarang Undang-Undang Narkotika dan penyalahgunaan obat bius;
- n. Melakukan perbuatan baik disengaja maupun tidak disengaja yang dilarang oleh HUKUM yang berlaku di Indonesia; dan
- o. Mempergunakan hunian RUSUN sebagai tempat usaha (membuka toko/warung, berjualan).

**BAB VI  
PENGALIHAN**

**Pasal 6**

Perjanjian Penempatan Hunian RUSUN tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian keseluruhannya dengan alasan apapun

**BAB VII  
JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

**Pasal 7**

- 1. Kedua belah pihak sepakat bahwa Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dihitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian ini.
- 2. Sebelum masa perjanjian berakhir, PIHAK KEDUA dapat memperpanjang Perjanjian ini paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- 3. PIHAK KEDUA berhak untuk mengajukan pendaftaran lagi setelah dievaluasi ulang kelayakan penempatan kepenghuniannya yang ditinjau dari taraf ekonomi dan ketertiban PIHAK KEDUA selama menempati RUSUN tersebut.
- 4. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengajukan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka pada saat berakhirnya dapat mengalihkan objek kerja sama kepada pihak lain.

**BAB VIII  
KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)**

**Pasal 8**

- 1. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 2. Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar meliputi:
  - a. Bencana alam (gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor);
  - b. Bencana non alam (gagal teknologi, epidemik dan wabah penyakit);
  - c. Bencana sosial (konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror);
  - d. Pemogokan;

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	U	/	/	/	

- e. Kebakaran, dan/atau
  - f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan yang diterbitkan oleh pemerintah.
3. Dalam hal terjadi keadaan kahar, PIHAK KEDUA memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari aklender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan Salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  4. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian PARA PIHAK.

**BAB IX  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

**Pasal 9**

1. Dalam hal ini terjadi perselisihan antara PARA PIHAK terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat;
2. Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alteruatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**BAB X  
SANKSI**

**Pasal 10**

1. PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan Pelanggaran Pasal 4 dan Pasal 5, maka seketika itu juga perjanjian ini menjadi batal demi hukum, dan PIHAK KEDUA bersedia mengganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar uang jaminan dimaksud.
2. Apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak dan belum menempati hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan Perjanjian ini.
3. PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan RUSUN dengan seluruh barang-barang miliknya paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK PERTAMA.
4. 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 RUSUN.

**BAB XI  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 12**

1. Penghentian dan pencabutan objek perjanjian didasarkan atas mengesampingkan Pasal 1256 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
2. Peringatan dengan Surat Teguran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut diberlakukan selama 7 (tujuh) hari kerja terhadap surat teguran berikutnya.

**BAB XII  
PENUTUP**

**Pasal 13.**

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	/	/	/	/	

1. Apabila terdapat peraturan dan ketentuan lebih tinggi yang mengatur lain dan atau melarang isi perjanjian ini, maka serta merta Perjanjian ini batal demi hukum dan tidak mengikat para pihak.
2. Perjanjian ini tetap berlaku walaupun kedua belah pihak yang menandatangani Perjanjian ini sudah tidak berlaku lagi menduduki Jabatannya dan atau meninggal dunia yang selanjutnya menjadi tanggung jawab pejabat yang menggantikannya.
3. Ketentuan lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak dalam bentuk perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini. Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani setelah dibaca dan dipahami maknanya dengan penuh kesadaran, tanggung jawab, dan tidak ada paksaan dari pihak manapun, yang mana Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang berbunyi dan isinya sama 2 (dua) rangkap diantaranya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak serta sisanya disimpan sebagai arsip.

<b>PIHAK KEDUA</b>  .....	<b>PIHAK PERTAMA</b> Pangkat/Golongan  ..... <b>NIP.</b>
<b>Mengetahui / Menyetujui</b> <b>Kepala Dinas Perumahan Rakyat</b> <b>Kawasan Permukiman dan Pertanahan</b> <b>Kab. Gorontalo utara</b>  ..... Pangkat/Golongan  <b>NIP.</b>	

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
✓	U	✓	u	✓	

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

**UNIT HUNIAN RUMAH SUSUN MILIK PEMERINTAH  
KABUPATEN GORONTALO UTARA**

**TANGGAL,..... BULAN,.....TAHUN 20....**

**Nomor: .....**

Berdasarkan pada surat perjanjian sewa menyewa Rusun Kabupaten Gorontalo Utara Nomor: 600/DPRKPP Tanggal.....,.....,20.....

Nama :  
Tempat/tanggal Lahir :  
Pekerjaan :  
No.KTP/SIM :

Telah diserahkan 1 (satu) unit set kunci rumah dari Unit Hunian Rusun di Desa .....Kecamatan.....Kabupaten Gorontalo Utara, Lantai .....Nomor..... dalam keadaan baik, oleh karena itu yang bersangkutan berhak dan diizinkan/ menghuni Hunian tersebut terhitung mulai tanggal .....,....., 20.....

Dan apabila penghuni tidak menempati hunian dalam kurun waktu satu bulan dan melakukan pengalihan hunian kepada Pihak lain serta menjadikan hunian sebagai tempat singgah dan tidak tertib dalam membayar sewa, maka pihak pengelola berhak melakukan pengosongan dan pengambilan kunci hunian secara paksa.

PENGELOLA RUSUN

.....  
Pangkat/Golongan  
NIP.

Catatan :

Berita Acara Serah Terima ini agar disimpan dengan baik dan diperhatikan apabila pengelola Rusun atau Pihak yang berwajib mendatangi unit Hunian Saudara

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
/	✓	✓	al	l	



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023  
TENTANG  
PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PEMERINTAH DESA  
TEMPAT RUSUN BERDIRI**

**KOP DINAS/UPTD**

---

Kwandang, ..... 2023

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada Yth.  
Kepala Desa.....  
Di\_  
Tempat

Dengan Hormat, Bersama surat ini kami sampaikan daftar nama penghuni Rusun..... Desa ..... yang merupakan wilayah administratif dari pemerintah desa..... (daftar nama terlampir)

Demikian surat ini kami sampaikan, apabila ada hal-hal yang perlu dikoniirmasi dapat menghubungi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Gorontalo Utara/ UPTD, atas Perhatian dan Kerja samanya diucapkan terima kasih

KEPALA DINAS  
PRKPP  
Gorontalo Utara

Nama

NIP.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
g	U	V	al	l	

LAMPIRAN IX

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**DATA PEMOHON DAN KEPENDUDUKAN**

**(DPK)**

- 1. Nama Lengkap :
- 2. Tempat & Tanggal Lahir :
- 3. Warga Negara :
- 4. Agama/ Kepercayaan :
- 5. Menikah/ Belum Menikah :
- 6. Alamat Tempat Tinggal :
- 7. Status Tempat Tinggal :
- 8. Pekerjaan Pemohon :
- 9. Alamat Tempat Bekerja :
- 10. Penghasilan Rata-rata/ bulan : Tetap, Rp. ....  
Tambahan, Rp. ....
- 11. Nomer Telepon Pemohon
- 12. Pekerjaan Istri/ Suami Pemohon :
- 13. Penghasilan Istri/ Suami Pemohon :
- 14. Alamat Istri/ Suami Pemohon :
- 15. Nomor KTP Pemohon :
- 16. Nomor KTP Istri/ Suami Pemohon :
- 17. Nomor Telp Istri/ Suami Pemohon :

Kwandang,  
20....  
Pemohon

(.....)

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
9	0	1	2	1	

LAMPIRAN X






PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**PERSYARATAN CALON PENGHUNI RUSUN**

- PERMOHONAN
- WNI DAN BERDOMISILI DI WILAYAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
- BERKELAKUAN BAIK
- SURAT KETERANGAN CATATAN DARI KEPOLISIAN /POLRES GORONTALO UTARA BAGI WARGA YANG TELAH DINYATAKAN LOLOS DALAM SELEKSI
- FOTO COPY e-KTP/LEGALISIR 2 LEMBAR
- FOTO COPY KARTU KELUARGA/LEGALISIR 2 LEMBAR
- FOTO COPY AKTA NIKAH DISYAHKAN OLEH PEJABAT YANG BERWENANG 2 LEMBAR
- SURAT PERNYATAAN KETERANGAN TIDAK MEMILIKI TEMPAT TINGGAL MENGETAHUI CAMAT, KEPALA DESA DAN KEPALA DUSUN.
- SURAT PERNYATAAN KETERANGAN BELUM MEMILIKI TEMPAT TINGGAL DI WILAYAH KECAMATAN KWANDANG BAGI ASN DITANDATANGANI OLEH PIMPINAN INSTANSI TEMPAT BERTUGAS
- PAS PHOTO SUAMI/ISTRI UKURAN 3X4 CM (MASING-MASING 2 LEMBAR)
- MATERAI YANG BERLAKU 2 LEMBAR
- MENDAFTARKAN NAMA ANGGOTA KELUARGA (BAGI CALON PENGHUNI YANG
- BERJUMLAH LEBIH DARI SATU ORANG)
- BERSEDIA MEMATUHI SEMUA PERATURAN DAN KETENTUAN YANG DITETAPKAN
- BERKAS DIMASUKKAN SEBANYAK 2 RANGKAP DALAM MAP

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
					

LAMPIRAN XI

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

.....

**DAFTAR & SELEKSI PEMOHON RUMAH SUSUN**  
**DESA .....KECAMATAN .....KABUPATEN GORONTALO UTARA**

Nomor Urut	Nama Pemohon	Nomor Pendaftaran Pemohon	KRITERIA DAN PENILAIAN			HASIL PENILAIAN			Cat
			Penghasilan	jumlah keluarga	Status kependudukan	Diterima	Diterima dengan catatan	Tidak diterima	

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP
9	8	1	9	1	

LAMPIRAN XII

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT PERINGATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Kusno Danupoyo Kompleks Blok Plan No. Kec. Kwandang Kode Pos 96252

Nomor : 600/DPRKPP/...../...../20..  
20.....  
Lampiran :  
Perihal : Surat Peringatan (Pertama)

Kwandang,

Yth, Bapak/Ibu/Sdr(i)  
Lantai ..... No. ....  
Peghuni Rusun  
di-

Tempat

1. Dasar
  - a. Peraturan Bupati Gorontalo Utara Nomor ..... tahun 20.... tanggal ..... 20... tentang Pengelolaan Rusun oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gorontalo Utara
2. Dari hasil evaluasi kami Bapak/Ibu/Sdr(i)..... masih menunggak pembayaran Rusun dengan rincian sebagai berikut
  - a. Sewa hunian Lantai ..... Nomor ..... Bulan ..... Dan ..... Tahun 20....  
Rp. ....000,-
  - b. Dst..

Total a+B                      Rp. ....000,-  
    Rp. ....000,- +  
    Rp. ....000,-

3. Berkaitan perihal tersebut, kami mengharapkan Saudara segera melunasi tunggakan pembayaran hunian Rusun tersebut.  
Demikian surat peringatan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pengelola Rusun

.....  
NIP.

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP

LAMPIRAN XIII

PERATURAN BUPATI  
GORONTALO UTARA NO  
..... TAHUN 2023

TENTANG

PEGELOLAAN RUSUN

**SURAT PENGOSONGAN UNIT HUNIAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

Alamat : Jl. Kusno Danupoyo Kompleks Blok Plan No. Kec. Kwandang Kode Pos 96252

Nomor : 600/DPRKPP/...../...../20.. Kwandang, /  
20...  
Lampiran :  
Perihal : **Pengosongan Unit Hunian**

Yth, Bapak/Ibu/Sdr(i)  
Lantai ..... No. ....  
Penghuni Rusun  
di-

Tempat

1. Dasar
  - a. Peraturan Bupati Gorontalo utara Nomor: ..... tahun 20.... tanggal ....., ..... 20.... tentang .... Daerah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Dari hasil evaluasi kami Bapak/Ibu/Sdr(i) telah menunggak pembayaran :
  - Sewa Rusun selama 3 (tiga) bulan = Rp. ....000,- di Bulan .....s/d .....20....  
Maka berdasarkan hal tersebut maka saudara diharuskan untuk mengosongkan unit hunian Rusun...

Demikian surat pengosongan huian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

Pengelola Rusun

.....  
NIP.

Tembusan Yth :

- 1 Bupati Gorontalo Utara (sebagai laporan)
- 2 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 3 Ka Bag Hukum Setda Kabupaten Gorontalo Utara
- 4 Ka Bag Pemerintahan Setda Kabupaten Gorontalo utara
- 5 Kepala Satpol PP Kabupaten Gorontalo Utara
6. Arsip

KADIS PRKPP	KABAG HUKUM	KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WABUP