



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01/PRT/M/2018
TENTANG
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia dalam penyelenggaraan perumahan melalui rumah susun yang layak bagi kehidupan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia;
- b. bahwa penyelenggaraan perumahan melalui rumah susun sebagaimana dimaksud dalam huruf a untuk meningkatkan ketersediaan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah, kebutuhan khusus, dan Aparatur Sipil Negara sehingga memerlukan pedoman yang mengatur tentang bantuan pembangunan dan pengelolaan rumah susun;
- c. bahwa Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun menyatakan pembangunan rumah susun umum, rumah susun khusus, dan rumah susun negara merupakan tanggung jawab pemerintah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Bantuan Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Susun;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
 2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 466);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG BANTUAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Pembangunan Rumah Susun adalah pembangunan rumah susun umum, rumah susun khusus, dan rumah susun negara yang diberikan oleh pemerintah pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
3. Rumah Susun Umum adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
4. Rumah Susun Khusus adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan khusus.
5. Rumah Susun Negara adalah rumah susun yang dimiliki negara dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian, sarana pembinaan keluarga, serta penunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil serta anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia.

6. Pengelolaan Rumah Susun adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik negara/daerah yang berupa rumah susun beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum untuk mempertahankan kelaikan rumah susun yang meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan.
7. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut sarusun adalah unit rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
8. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen proposal serta kelayakan teknis terhadap usulan permohonan bantuan.
9. Rancang Bangun Rinci (*Detail Engineering Design*) yang selanjutnya disebut DED adalah dokumen desain teknis bangunan yang terdiri dari gambar teknis, spesifikasi teknis, dan perkiraan biaya pembangunan (*Engineering Estimate*) serta rencana kerja dan syarat-syarat.
10. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang pada wilayah yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif.
11. Barang Milik Negera yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola adalah suatu badan hukum yang bertugas untuk mengelola rumah susun.
13. Penghuni Sarusun Sewa yang selanjutnya disebut penghuni adalah orang yang menempati sarusun.
14. Rumah Susun Fungsi Campuran adalah rumah susun yang pemanfaatannya antara fungsi hunian dan bukan hunian.

15. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
16. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
17. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu nominal uang sebagai pembayaran atas sewa sarusun dalam jangka waktu tertentu.
18. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh sarusun umum.
19. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam pelaksanaan bantuan pembangunan dan pengelolaan rumah susun.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan rumah susun yang layak huni dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis dan berkelanjutan serta pengelolaan rumah susun yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri meliputi:

- a. bantuan pembangunan rumah susun;

- b. tata cara pemberian bantuan pembangunan rumah susun;
- c. pengelolaan rumah susun; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II BANTUAN PEMBANGUNAN RUMAH SUSUN

Bagian Kesatu Bentuk Bantuan

Pasal 4

- (1) Bentuk bantuan pembangunan rumah susun terdiri atas:
 - a. bangunan rumah susun beserta prasarana, sarana dan utilitas umum; dan
 - b. mebel.
- (2) Pembangunan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rumah susun umum;
 - b. rumah susun negara; dan
 - c. rumah susun khusus.
- (3) Bantuan pembangunan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling tinggi 5 (lima) lantai.
- (4) Dalam hal bantuan pembangunan rumah susun diberikan lebih dari 5 (lima) lantai perlu mendapatkan persetujuan dan penetapan oleh Menteri.

Bagian Kedua Penerima Bantuan dan Penerima Manfaat

Pasal 5

- (1) Penerima bantuan pembangunan rumah susun diberikan kepada kementerian/lembaga atau pemerintah daerah.
- (2) Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pemerintah daerah provinsi atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

Pasal 6

- (1) Penerima manfaat pembangunan rumah susun umum diberikan kepada MBR untuk pemenuhan kebutuhan rumah susun umum.
- (2) Penerima manfaat pembangunan rumah susun negara ditujukan kepada pejabat dan/atau pegawai negeri sipil serta anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia.
- (3) Penerima manfaat pembangunan rumah susun khusus ditujukan kepada:
 - a. pekerja industri merupakan masyarakat yang bekerja sebagai buruh atau pekerja industri yang berada di kawasan industri;
 - b. masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah perbatasan negara;
 - c. masyarakat nelayan merupakan masyarakat yang bertempat tinggal di kawasan pesisir pantai dan bermata pencaharian sebagai nelayan;
 - d. masyarakat korban bencana, merupakan masyarakat yang terkena dampak langsung dari bencana skala dan/atau berdampak nasional;
 - e. masyarakat yang terkena dampak program pembangunan Pemerintah Pusat, merupakan masyarakat yang harus meninggalkan tempat tinggal asalnya akibat dampak program atau kegiatan pembangunan Pemerintah Pusat;
 - f. masyarakat yang bertempat tinggal di lokasi terpencar di pulau terluar, daerah terpencil, dan daerah tertinggal;
 - g. masyarakat sosial dan yang memerlukan kebutuhan khusus yaitu tenaga kesehatan, masyarakat lanjut usia, miskin, penyandang disabilitas, yatim piatu, dan/atau anak terlantar yang secara sosial memerlukan perhatian dan bantuan; dan/atau
 - h. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

- (4) Penerima manfaat rumah susun khusus selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan sesuai penugasan khusus dari Presiden.

Bagian Ketiga

Permohonan Bantuan Pembangunan Rumah Susun

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

Permohonan bantuan pembangunan rumah susun meliputi persyaratan:

- a. proposal; dan
- b. teknis.

Paragraf 2

Persyaratan Proposal Bantuan Pembangunan Rumah Susun

Pasal 8

- (1) Persyaratan proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri dari:
 - a. surat permohonan bantuan pembangunan rumah susun ditujukan kepada Menteri yang ditandatangani oleh pimpinan kementerian/lembaga atau gubernur/bupati/walikota;
 - b. gambaran umum tentang kebutuhan perumahan di wilayah pemohon;
 - c. dalam hal permohonan bantuan pembangunan rumah susun diajukan oleh kementerian/lembaga atau pemerintah provinsi, proposal disertai dengan surat pernyataan dukungan dari pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - d. dalam hal permohonan bantuan pembangunan rumah susun diajukan oleh pemerintah kabupaten/kota, proposal ditembuskan kepada pemerintah provinsi;

- e. salinan sertipikat tanah atau surat bukti penguasaan tanah;
 - f. surat pernyataan kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota; dan
 - g. surat pernyataan tanggung jawab pemohon bantuan rumah susun.
- (2) Permohonan bantuan pembangunan rumah susun dapat diajukan oleh pemerintah desa melalui pemerintah kabupaten/kota.
- (3) Permohonan bantuan pembangunan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan hasil kesepakatan antara pemerintah desa dengan badan permusyawaratan desa.
- (4) Surat pernyataan dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. proses perizinan dan penerbitan izin mendirikan bangunan;
 - b. dukungan pengelolaan sampah;
 - c. penerbitan sertifikat laik fungsi; dan
 - d. fasilitasi penghunian.
- (5) Dalam hal kabupaten/kota belum memiliki rencana tata ruang wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dilengkapi dengan surat keterangan kesesuaian peruntukan dari bupati/walikota.
- (6) Surat pernyataan tanggung jawab pemohon bantuan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, meliputi:
- a. menyerahkan tanah dalam kondisi siap bangun dan tanpa sengketa;
 - b. tidak merubah lokasi dari yang diusulkan;
 - c. mengurus dan menyelesaikan izin mendirikan bangunan;
 - d. menjamin ketersediaan jaringan listrik dan ketersediaan daya dari Perusahaan Listrik Negara;
 - e. menjamin ketersediaan jaringan air minum dari perusahaan daerah air minum atau sumber air minum yang layak;

- f. melakukan pendataan dan pendaftaran calon penghuni 3 (tiga) bulan sebelum bangunan rumah susun selesai;
 - g. memelihara, merawat, dan mengelola bangunan rumah susun, serta memfasilitasi proses penghunian;
 - h. memanfaatkan rumah susun sesuai dengan fungsinya;
 - i. kesediaan menerima barang milik negara berupa bangunan rumah susun; dan
- (7) Format persyaratan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Persyaratan Teknis Bantuan Pembangunan Rumah Susun

Pasal 9

- (1) Persyaratan teknis bantuan pembangunan rumah susun umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf b, meliputi :
 - a. lokasi; dan
 - b. tanah.
- (2) Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. sesuai dengan rencana tata ruang wilayah;
 - b. tersedia jalan akses ke lokasi untuk kepentingan kelancaran pembangunan dan pemanfaatan rumah susun;
 - c. bebas dari bencana banjir dan longsor;
 - d. tidak melanggar garis sempadan bangunan, sungai dan pantai;
 - e. tersedia pasokan daya listrik sesuai kebutuhan; dan
 - f. tersedia pasokan air minum atau sumber air bersih lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:

- a. luas tanah dapat menampung pembangunan rumah susun sesuai dengan keterangan rencana kota;
- b. tanah tidak dalam sengketa;
- c. kondisi tanah siap bangun sehingga tidak memerlukan proses pematangan lahan; dan
- d. ketinggian muka tanah secara hidrologi paling aman dari resiko banjir (*peil* banjir).

BAB III
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN
PEMBANGUNAN RUMAH SUSUN

Bagian Kesatu
Pembangunan Baru

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

Pemberian bantuan pembangunan baru rumah susun dilakukan melalui beberapa tahapan, meliputi:

- a. pengajuan proposal;
- b. konsultasi regional;
- c. verifikasi;
- d. penetapan penerima pembangunan rumah susun;
- e. pelaksanaan pembangunan; dan
- f. serah terima Barang Milik Negara.

Paragraf 2
Pengajuan Proposal

Pasal 11

- (1) Pengajuan proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan oleh pimpinan kementerian/ lembaga atau pemerintah daerah pemohon bantuan yang ditujukan kepada Menteri.

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki masa berlaku paling lama 2 (dua) tahun sejak diterimanya proposal.

Paragraf 3

Konsultasi Regional

Pasal 12

- (1) Konsultasi regional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan melalui tahapan:
 - a. pra-rapat konsultasi regional;
 - b. rapat konsultasi regional.
- (2) Pra-rapat konsultasi regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menampung usulan lokasi pembangunan rumah susun di tingkat nasional.
- (3) Rapat konsultasi regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk menyampaikan kebijakan, sasaran, dan program rumah susun kepada kementerian/lembaga atau pemerintah daerah.
- (4) Usulan lokasi pembangunan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyusunan daftar lokasi pembangunan rumah susun oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Paragraf 4

Verifikasi

Pasal 13

- (1) Verifikasi bantuan pembangunan rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c meliputi:
 - a. verifikasi proposal; dan
 - b. verifikasi teknis.
- (2) Verifikasi proposal dilakukan melalui pengecekan kelengkapan dokumen usulan.
- (3) Verifikasi teknis dilakukan melalui pengecekan rencana lokasi pembangunan rumah susun.

- (4) Kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.

Paragraf 5

Penetapan Penerima Bantuan

Pasal 14

- (1) Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan menyampaikan usulan calon penerima bantuan pembangunan rumah susun yang telah diverifikasi kepada Menteri.
- (2) Penerima bantuan pembangunan rumah susun ditetapkan oleh Menteri.

Paragraf 6

Pelaksanaan Pembangunan

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pembangunan rumah susun dilakukan melalui tahapan:
 - a. penyusunan atau reviu DED dilakukan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - b. pelaksanaan pembangunan; dan
 - c. pemindahtanganan atau hibah.
- (2) Tahapan pelaksanaan pembangunan rumah susun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Serah Terima Barang Milik Negara

Pasal 16

- (1) Rumah susun yang telah selesai dibangun diserahkan oleh Menteri kepada penerima bantuan rumah susun.
- (2) Persiapan serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak serah terima pertama pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir pekerjaan konstruksi.
- (3) Serah terima akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan sertifikat laik fungsi.
- (4) Mekanisme serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Pengelolaan rumah susun dilakukan terhadap bangunan rumah susun yang merupakan barang milik negara atau barang milik daerah.
- (2) Pengelolaan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rumah susun yang penguasaan satuan rumah susun dengan cara sewa.
- (3) Bangunan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas satuan rumah susun dan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (4) Pengelolaan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pengelola yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah.
- (5) Pengelolaan rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:

- a. operasional;
- b. pemeliharaan; dan
- c. perawatan.

Bagian Kedua
Kegiatan Operasional

Paragraf 1
Umum

Pasal 18

- (1) Kegiatan operasional meliputi:
 - a. administrasi kepegawaian;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. administrasi keuangan.
- (2) Administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain perekrutan dan pembinaan pegawai.
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan tata kelola administrasi rumah susun.
- (4) Administrasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan tata kelola keuangan rumah susun.

Paragraf 2
Administrasi Kepegawaian

Pasal 19

- (1) Perekrutan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan jumlah dan kualifikasi pegawai dalam pengelolaan rumah susun.
- (2) Pembinaan dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas pegawai dalam pengelolaan rumah susun dan pemberdayaan penghuni sarusun.

- (3) Perekrutan dan pembinaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh pengelola.

Paragraf 3

Penatausahaan

Pasal 20

- (1) Penatausahaan merupakan kegiatan tata kelola administrasi rumah susun, meliputi:
 - a. sosialisasi mengenai penghunian rumah susun
 - b. pendaftaran dan seleksi calon penghuni;
 - c. penetapan calon penghuni;
 - d. perjanjian sewa sarusun; dan
 - e. tata tertib penghunian.
- (2) Pendaftaran dan seleksi calon penghuni dilakukan dalam rangka menjamin ketepatan kelompok sasaran calon penghuni sarusun.
- (3) Penetapan calon penghuni dilakukan oleh pengelola.
- (4) Perjanjian sewa sarusun dilakukan antara pengelola dengan penghuni sarusun.
- (5) Tata tertib penghunian merupakan peraturan yang ditetapkan oleh pengelola dengan memuat antara lain hak, kewajiban, larangan, dan sanksi.
- (6) Format surat tata kelola administrasi rumah susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

- (1) Sosialisasi mengenai penghunian rumah susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pengelola kepada masyarakat.
- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kelompok sasaran calon penghuni sarusun.

Pasal 22

- (1) Pendaftaran dan seleksi calon penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dilakukan oleh pengelola rumah susun dengan mempertimbangkan kapasitas tampung rumah susun.
- (2) Tahapan pendaftaran calon penghuni, terdiri atas:
 - a. mengisi formulir pendaftaran calon penghuni;
 - b. mengajukan permohonan tertulis dari calon penghuni;dan
 - c. melengkapi dokumen identitas calon penghuni.
- (3) Seleksi calon penghuni dilakukan oleh pengelola dengan cara:
 - a. verifikasi data calon penghuni;
 - b. memanggil calon penghuni;
 - c. mengumumkan calon penghuni yang tidak memenuhi syarat; dan
 - d. menetapkan daftar tunggu calon penghuni yang memenuhi syarat.

Pasal 23

- (1) Penetapan calon penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c dilakukan setelah proses seleksi penghuni selesai.
- (2) Penetapan calon penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pengelola.
- (3) Penghuni dilakukan pendataan oleh pengelola untuk disampaikan kepada ketua rukun tetangga/rukun warga setempat.

Pasal 24

- (1) Perjanjian sewa sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d paling sedikit mencakup identitas para pihak, hak dan kewajiban penghuni, serta waktu perjanjian.

- (2) Hak penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mendapatkan informasi dalam memanfaatkan sarusun, tata tertib penghunian, serta pengelolaan rumah susun;
 - b. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - c. menyampaikan pengaduan kepada pengelola terkait penghunian dan pengelolaan rumah susun; dan
 - d. bagi penghuni disabilitas dan lanjut usia berhak memperoleh prioritas hunian.
- (3) Kewajiban penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. membayar uang sewa, listrik, dan/atau air;
 - b. mentaati tata tertib penghunian;
 - c. menjaga keamanan dan ketertiban rumah susun; dan
 - d. memelihara kebersihan dan keindahan rumah susun.

Pasal 25

- (1) Tata tertib penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e ditetapkan oleh pengelola rumah susun.
- (2) Penghuni sarusun wajib menjalankan tata tertib yang telah ditetapkan oleh pengelola.
- (3) Pengaturan terkait tata tertib rumah susun paling sedikit memuat larangan:
 - a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
 - b. mengubah prasarana, sarana dan utilitas umum rumah susun;
 - c. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, dan bau menyengat;
 - d. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang; dan
 - f. mengubah konstruksi bangunan rumah susun.

Paragraf 4
Administrasi Keuangan

Pasal 26

- (1) Administrasi keuangan merupakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian dalam tata kelola keuangan.
- (2) Perencanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan dalam manajemen keuangan dan sumber pendapatan untuk pengelolaan rumah susun.
- (3) Sumber pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari hasil menyewakan:
 - a. sarusun;
 - b. ruang untuk kepentingan komersial; dan
 - c. prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (4) Pengorganisasian keuangan dalam pengelolaan rumah susun dilakukan melalui unit pelaksana tugas atau badan layanan umum/badan layanan umum daerah.
- (5) Pengawasan dan pengendalian keuangan dalam pengelolaan rumah susun dilakukan dengan laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Hasil menyewakan sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a merupakan biaya pengelolaan yang dihitung berdasarkan kebutuhan nyata biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan biaya perawatan.
- (2) Tarif sewa sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dan ditetapkan dengan memperhatikan:
 - a. dasar perhitungan tarif;
 - b. komponen perhitungan tarif; dan
 - c. struktur perhitungan tarif.
- (3) Perhitungan besaran tarif sewa sarusun oleh pengelola tidak lebih besar $\frac{1}{3}$ (satu per tiga) dari upah minimum provinsi.

- (4) Hasil perhitungan tarif sewa sarusun ditetapkan oleh pengguna barang milik negara atau pengelola barang milik daerah.
- (5) Dalam hal penetapan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dijangkau oleh penghuni sarusun maka Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah dapat memberikan subsidi tarif sewa sarusun sesuai kewenangannya.
- (6) Dasar perhitungan tarif, komponen perhitungan tarif, dan struktur perhitungan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Pemeliharaan dan Perawatan

Pasal 28

- (1) Pemeliharaan dan perawatan dilakukan oleh pengelola rumah susun, meliputi:
 - a. bangunan rumah susun;
 - b. prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (2) Pemeliharaan dan perawatan rumah susun dilakukan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 29

- (1) Monitoring dilakukan melalui kegiatan pemantauan terhadap pelaksanaan bantuan pembangunan rumah susun umum, rumah susun khusus dan rumah susun negara serta pengelolaan.
- (2) Monitoring terhadap pelaksanaan bantuan pembangunan rumah susun umum, rumah susun khusus dan rumah susun negara dilakukan oleh Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan.

- (3) Monitoring pengelolaan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan terhadap barang milik negara yang dikuasai oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Pasal 30

- (1) Evaluasi dilakukan untuk membandingkan realisasi bantuan pembangunan rumah susun umum, rumah susun khusus dan rumah susun negara serta pengelolaannya terhadap standar yang telah ditetapkan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin bantuan pembangunan rumah susun berjalan sesuai perencanaan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
2. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 18 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun Sederhana Yang Dibiayai APBN dan APBD; dan
3. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Bantuan Pembangunan Rumah Susun Sewa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 643) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Bantuan Pembangunan Rumah Susun Sewa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1731).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Januari 2018

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Januari 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 22

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01/PRT/M/2018
TENTANG
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN
RUMAH SUSUN

FORMAT PERSYARATAN PROPOSAL

Format 1: Surat Permohonan Pembangunan Rumah Susun

KOP SURAT

Nomor : *nama kota, tanggal, bulan, tahun*
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembangunan Rumah Susun

Kepada Yth.

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

Dengan Hormat,

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan perumahan yang layak huni dan terjangkau, Pemerintah melalui Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melaksanakan program pembangunan rumah susun. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami mengajukan usulan permohonan pembangunan rumah susun yang diperuntukkan bagi (masyarakat berpenghasilan rendah, ASN, pekerja, dll)*.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak Menteri, berikut kami sampaikan berkas proposal beserta kelengkapannya.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan pertimbangan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami

(Ttd dan cap)

(Pimpinan Tertinggi
Pemohon Pembangunan)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Gubernur/Bupati/Walikota (*sesuai dengan keperluan*).

* (Coret Yang Tidak Perlu)

Format 2: Sistematika Proposal Pembangunan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Sasaran

BAB II DATA UMUM PENERIMA BANTUAN DAN PENERIMA MANFAAT

- 2.1. Data Umum Penerima Pembangunan (Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah)
 - a) Gambaran umum calon penerima pembangunan (administrasi wilayah, sosial, dan ekonomi)
 - b) Akte pendirian dan struktur organisasi
 - c) Jumlah MBR/ASN/Kebutuhan Khusus
 - d) Luas cakupan wilayah pelayanan
 - e) Rencana kebutuhan hunian dan pengembangan
- 2.2. Data Umum Penerima Manfaat (kelompok sasaran)
 - a) Jumlah kebutuhan rumah sesuai kelompok sasaran
 - b) Identitas calon penghuni
 - c) Penghasilan rata-rata calon penerima manfaat

BAB III GAMBARAN LOKASI DAN BANGUNAN

- 3.1. Alokasi luas tanah calon lokasi pembangunan rumah susun
- 3.2. Kebutuhan bangunan rumah susun

BAB IV GAMBARAN KONDISI EXISTING

- 4.1. Gambaran kondisi lingkungan kawasan
- 4.2. Aksesibilitas lokasi untuk bangunan rumah susun
- 4.3. Fasilitas umum dan sosial di sekitar lokasi bangunan rumah susun
- 4.4. Kondisi infrastruktur di sekitar lokasi bangunan rumah susun (jaringan listrik, jaringan air bersih, dll)

BAB V GAMBARAN RENCANA INDUK PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN BANGUNAN RUMAH SUSUN

- 5.1. Rencana induk pengembangan

5.2. Rencana pemberdayaan bangunan rumah susun

BAB VI RENCANA PENGELOLAAN BANGUNAN RUMAH SUSUN

6.1. Unit Pengelola

6.2. Struktur Pengelola

6.3. Penentuan besarnya tarif sewa (didasari atas kemampuan kelompok sasaran calon penerima manfaat dalam membayar)

6.4. Dana untuk pengelolaan (dana operasional dan pemeliharaan rutin)

BAB VII PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN

7.1. Surat Pernyataan Dukungan dari Pemerintah Kabupaten/Kota

7.2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pemohon

7.3. Surat pernyataan lokasi sesuai dengan *master plan*/RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) kabupaten/kota yang diterbitkan oleh dinas terkait

7.4. Salinan Sertipikat tanah atau bukti penguasaan tanah yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang

7.5. Lain-lainnya (Dokumentasi foto lokasi dan lingkungan sekitar)

Format 3: Surat Dukungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

No. -----

Kepada Yth.

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru

Jakarta Selatan

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : -----

Jabatan : -----

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Kota -----

Alamat : -----

Telepon : -----

Fax : -----

Dengan ini menyatakan akan mendukung pembangunan rumah susun bagi
.....(lembaga pemohon pembangunan rumah susun)
dan memberikan dukungan sebagaimana yang dipersyaratkan yaitu:

1. penyelesaian perizinan (IMB);
2. fasilitasi proses penghunian;
3. penerbitan sertifikat laik fungsi;
4. Dukungan pengelolaan sampah.

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab, untuk memenuhi persyaratan usulan pembangunan rumah susun.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

(Ttd dan cap)

(Bupati/Walikota*)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

* (Coret Yang Tidak Perlu)

Format 4: Surat Pernyataan Kesesuaian Lokasi dengan RTRW

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN LOKASI DENGAN /RTRW

Nomor:.....

Kepada Yth.

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru

Jakarta Selatan

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :.....

Jabatan :.....

Bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten/Kota.....

Alamat :.....

Telepon :.....

Fax :

Dengan ini menyatakan bahwa lokasi pembangunan rumah susun yang berada di (jalan, kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota) yang diusulkan oleh (lembaga pemohon bantuan) telah sesuai dengan *master plan*/RTRW sesuai dengan peruntukan perumahan. Terlampir disampaikan dokumen pendukung kesesuaian lokasi dengan *master plan*/RTRW.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab, untuk memenuhi persyaratan usulan pembangunan rumah susun.

*Nama kota, tanggal, bulan,
tahun*

(Ttd, cap dan materai)

(Pejabat yang berwenang)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

Format 5: Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Pembangunan

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENERIMA PEMBANGUNAN

No.

Yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertindak atas nama

Nama Lembaga: *) Pemerintah Kabupaten/Kota-----

*) Pendidikan Tinggi -----

*) Pendidikan Berasrama-----

*) Institusi/Badan Usaha-----

Alamat :

Telepon :

Fax :

Dengan ini menyanggupi untuk:

- a) menyerahkan tanah dalam kondisi siap bangun dan tanpa sengketa;
- b) tidak merubah lokasi dari yang diusulkan;
- c) mengurus dan menyelesaikan IMB;
- d) ketersediaan jaringan listrik dan ketersediaan daya dari PLN;
- e) ketersediaan jaringan air minum dari PDAM atau sumber air minum yang layak;
- f) melakukan pendataan dan pendaftaran calon penghuni 3 (tiga) bulan sebelum bangunan rumah susun selesai
- g) menandatangani pernyataan kesediaan menerima Barang Milik Negara oleh pejabat yang berwenang; dan
- h) memanfaatkan dan mengelola rumah susun sesuai dengan fungsinya.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab, untuk dipergunakan sebaik-baiknya.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

(Ttd, cap dan materai)

(Pimpinan Tertinggi
Pemohon Pembangunan)

Tembusan kepada (*sesuai dengan keperluan):

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

* (Coret Yang Tidak Perlu)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01/PRT/M/2018
TENTANG
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN
RUMAH SUSUN

FORMAT SURAT TATA KELOLA ADMINISTRASI RUMAH SUSUN

Format 1: Pendaftaran Calon Penghuni Rumah Susun

No. formulir

--	--	--	--

FORMULIR PENDAFTARAN

Permohonan Menghuni Rumah Susun

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Tempat/tanggal lahir :

Nomor KTP :

Status tempat tinggal sekarang : sewa Kontrak numpang

Fasilitas perusahaan lain lain

Jumlah keluarga/Pengikut : Orang

Pekerjaan :

Alamat Pekerjaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa rumah susun

Tipe: Lantai ...Dengan cara pembayaran bulanan.

Kami telah melengkapi permohonan ini berupa : 1 Surat pernyataan

2 Data pemohon
& kependudukan

3 Surat keterangan
bekerja dan belum
memiliki rumah

Diketahui:

Kelurahan atau Kantor tempat

bekerja:

.....

Pemohon:

.....

Format 2: Pernyataan Calon Penghuni

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari , tanggal, bulan,
tahun

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Status :

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

1. Bahwa saya menyewa unit hunian tipe, lantai
 - a. bahwa saya sanggup dan bersedia membayar sewa sarusun sebesar Rp.
 - b. bahwa saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar Rp.
Uang jaminan dapat diambil setelah dipotong tunggakan dan sarusun dikembalikan dalam keadaan kosong serta baik.
 - c. bahwa saya sanggup dan bersedia mematuhi tata tertib penghunian rumah susun.
2. Bahwa saya setuju jangka waktu sewa sarusun selama....., terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal
3. Bahwa sarusun akan dihuni paling banyak 4 (empat) orang dengan nama-nama penghuni sebagai berikut :

No	Nama	Umur	Status	Keterangan
1				
2				
3				

4. Apabila ada hal-hal yang tidak benar atau tidak kami sanggupi dikemudian hari, maka pengelola mempunyai hak untuk setiap saat melaksanakan penuntutan sesuai ketentuan yang berlaku atau membutuhkan persetujuan atau permohonan kami.

5. Bahwa bilamana dikemudian hari ternyata saya dan anggota keluarga yang menjadi tanggungjawab saya, ternyata:
 - a. Melanggar ketentuan tata tertib penghunian;
 - b. Tidak menaati kewajiban membayar uang sewa (menunggak); dan/atau
 - c. Terbukti terdapat hal-hal yang bertentangan terhadap isi pernyataan saya tersebut di atas.
6. Dengan tidak mengurangi isi ketentuan perjanjian sewa menyewa rumah apabila kami menunggak sewa maupun kewajiban lainnya, maka kami member kuasa kepada bendaharawan/pembayaran gaji kami pada instansi/perusahaan untuk memotong gaji sewa sebesar tunggakan dan kewajiban lainnya selanjutnya akan disetorkan kepada Pengelola di tempat.

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

Yang Membuat Pernyataan
Materai Rp.6.000,-

.....

Format 3: Surat Keterangan Calon Penghuni

SURAT KETERANGAN
BEKERJA DAN BELUM MEMILIKI RUMAH

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : -----
Tempat/ tanggal lahir : -----
Nomor KTP : -----
Alamat rumah : -----
Pekerjaan : -----
Nama tempat kerja : -----
Alamat tempat kerja : -----

Adalah benar :

Bekerja pada kantor/perusahaan seperti tertera di atas dengan status penghasilan per Bulan Rp

Tinggal di alamat di atas dengan status :

Mengontrak

Menyewa

Menumpang

Surat keterangan ini digunakan untuk permohonan menyewa Rumah susun di.....

Diketahui
Lurah

Diketahui
Pimpinan Tempat Kerja

.....
Jabatan:

.....
Jabatan:

Format 4: Data Pemohon Rumah susun

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. Pekerjaan Istri/Suami Pemohon:
12. Penghasilan Istri/Suami Pemohon.....
13. Alamat Pekerjaan Istri/Suami Pemohon :
14. No KTP Pemohon :
15. No KTP Istri/Suami Pemohon.....

.....,20

Lampiran:

Pemohon

Foto copy KTP

Foto copy KK

(.....)

Format 7: Tata Tertib Penghunian Rumah Susun

TATA TERTIB PENGHUNIAN RUMAH SUSUN

1. Penghuni adalah penyewa yang ditetapkan berdasarkan perjanjian sewa;
2. Sarusun seluas m², hanya diperkenankan dihuni maksimum orang dewasa atau orang dewasa dan anak dibawah umur ... tahun;
3. Melaporkan perubahan penghuni (pindah/masuk) dalam waktu paling lama 2 x 24 jam;
4. Menciptakan keamanan dan kenyamanan tempat dan lingkungan hunian;
5. Mematikan listrik, air, dan gas rumah tangga saat meninggalkan sarusun;
6. Tidak menyalakan audio terlalu keras yang dapat mengganggu penghuni lain;
7. Penghuni yang meninggalkan sarusun lebih dari 2x24 jam wajib melapor pada pengelola;
8. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni;
9. Pemeliharaan dan perawatan sarusun yang dilakukan oleh penghuni wajib dilaporkan kepada pengelola;
10. Perjanjian penyewaan sarusun dibuat secara berkala dalam jangka waktu 1 (satu) tahun serta dapat diperpanjang;
11. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan menempatkan pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan; dan
12. Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur akan dituangkan dalam perjanjian sewa sarusun.

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

Menyetujui
Pemohon Rumah susun

(.....)

Format 8: Contoh Kontrak Perjanjian Calon Penghuni

PERJANJIAN SEWA MENYEWA
RUMAH SUSUN

Nomor :

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

1. Nama, Jabatan Kepala Satuan Pelaksana Teknis Rumah susun, dalam hal ini bertindak dan atas nama Dinas, yang berkedudukan di selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Bapak/Ibu, 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, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan Nomor Formulir....., tanggal,
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana surat penunjukan penghunian, Nomor, tanggal, Surat Izin Penghunian Rumah Susun Sederhna Sewa Nomor, tanggal,
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penyewaan Rumah susun, serta seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia.
4. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA bahwa selama jangka waktu, tidak boleh menyewakn kembali kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pengelola Rumah susun

Maka PARA 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 adalah hubungan hukum antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA mengenai kesepakatan sewa-menyewa unit rumah susun dan memanfaatkan secara bersama untuk prasarana, sarana, dan utilitas umum rumah susun.
2. Biaya rumah susun sewa adalah rekening listrik, rekening PDAM, rekening pemakaian GAS Negara, iuran keamanan dan iuran pengelolaan yang harus dibayar oleh penyewa/penghuni.
3. Penyewa adalah penghuni/penyewa yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola rumah susun untuk menghuni atau bertempat tinggal pada jangka waktu tertentu.

BAB II
BIAYA SEWA

Pasal 2

1. PIHAK KEDUA wajib membayar sewa rumah sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp.(.....) per yang harus dibayar Pada bulan jatuh tempo, serta uang jaminan..... Sew sebesar Rp. (.....) pada saat perjanjian sewa menyewa ditandatangani oleh penyewa.
2. Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan wajib memberikan bukti pembayaran yang sah atas pembayaran sewa unit rumah susun.
3. Apabila pembayaran sewa menyewa mengalami keterlambatan paling lambat 7 (tujuh) hari maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan 10% (sepuluh persen) dari total sewa kepada PIHAK PERTAMA.
4. Bahwa PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

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

- a. Wajib melakukan pemeriksaan dan perbaikan secara teratur dan mendadak terhadap; saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar dan penerangan jalan/tangga menuju ruangan penyewa/penghuni, pipa-pipa plumbing, pipa gas;
- b. Wajib menjaga keamanan pada rumah susun, menjaga kualitas lingkungan yang bersih dan rapi;
- c. wajib menegur PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusakan dan atau pengrusakan fasilitas rumah susun;
- d. Berhak untuk memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA terhadap pelanggaran tata tertib rumah susun; dan
- e. Berhak melakukan pungutan uang sewa serta denda.

Pasal 4

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

1. Wajib membayar biaya rumah susun yang ditetapkan;
2. Wajib membuang sampah pada tempat yang disediakan dengan membungkusnya ke dalam plastik secara rapih.
3. Wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA apabila kedatangan tamu yang akan menginap pada unit rumah susun dalam waktu paling lambat 1X24 jam.
4. Berhak menghuni unit rumah susun sewa untuk keperluan tempat tinggal;
5. Berhak untuk menggunakan fasilitas umumdi lingkungan Rumah Susun;

BAB IV LARANGAN

Pasal 5

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

- a. Menyewakan atau memindahtangankan sewa unit rumah susun kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. Melakukan perubahan/perombakan unit rumah sewa dalam bentuk apapun;
- c. Menyimpan segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap rumah susun atau penghuni lainnya;
- d. Melakukan perbuatan perjudian dalam bentuk apapun serta meminum-minuman keras;
- e. Melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama;
- f. Mengadakan pertemuan untuk berbuat kriminal, terorisme dan politik.
- g. Berbuat kegaduhan atau keributan yang mengganggu ketentaman dan kenyamanan penghuni lain;
- h. Memelihara hewan peliharaan seperti anjing, kucing, binatang primate, binatang liar lainnya, kecuali burung dalam sangkar atau ikan di dalam aquarium;
- i. Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan rumah susun sewa;
- j. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, termasuk membuang sesuatu dari tingkat atas ke bawah;
- k. Mengganggu atau menghalang-halangi kegiatan pemeliharaan atau perbaikan rumah susun;
- l. meletakkan barang atau sesuatu di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya; dan
- m. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan narkoba dan obat-obatan keras yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGALIHAN

Pasal 6

Perjanjian Sewa Menyewa antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun keseluruhannya dengan alasan apapun.

BAB VI KETENTUAN SANKSI

Pasal 7

1. Apabila PIHAK KEDUA dengan sengaja atau lalai melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, maka Perjanjian Sewa Menyewa batal demi hukum, dan PIHAK KEDUA bersedia memberikan penggantian kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar jaminan sewa.
2. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak atau belum hunian rumah susun, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan perjanjian Sewa Menyewa, dan uang sewa berikut jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima PIHAK PERTAMA akan dikembalikan kepada PIHAK KEDUA setelah dipotong biaya administrasi sebesar 50% (lima puluh persen).
3. PIHAK KEDUA meninggalkan unit rumah susun dengan seluruh barang-barang miliknya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan atau putus perjanjian 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 VII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 9

1. Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah.
2. Apabila musyawarah yang dilakukan tidak mencapai kesepakatan maka para pihak sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan kepada

Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kota, dimana lokasi rumah susun didirikan

Demikian Perjanjian sewa menyewa rumah susun ini dinyatakan sah dan mengikat para pihak yang dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian sewa menyewa rumah susun ini berlaku sejak para pihak menandatangani.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
KEPALA SATUAN PELAKSANA
TEKNIS PENGELOLA RUMAH
SUSUN

(.....)

(.....)

Format 9: Surat Keterangan Penghuni Baru

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth :

Ketua Lingkungan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir:

Agama :

Pekerjaan :

Adalah benar yang bersangkutan sebagai penyewa rumah susun di lokasi

Lantai Nomor Unit, bersama-sama dengan :

No	Nama	Umur	setatus	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				

Mohon yang bersangkutan dicatat sebagai warga.....

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

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

Mengtahui :

Kepala Pengelola

Ketua Lingkungan

(.....)

(.....)

Format 11: Surat Pernyataan Pengelolaan Rumah Susun

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari tanggal bulan, tahun

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dalam hal ini selaku Ketua Pengelola menerima bangunan Rumah susun

Yang berlokasi di Kabupaten/Kota Provinsi

Saya dengan ini menyatakan kepada penerima asset kelola sementara (.....) akan melakukan kewajiban pengelolaan sebagai berikut:

- a. Bahwa saya sanggup melakukan seleksi, penetapan calon penghuni dan membuat kontrak perjanjian sewa menyewa rumah susun dengan memperhatikan ketentuan yang telah ditetapkan;
- b. Bahwa saya bersedia memberikan sanksi kepada penghuni atas pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- c. Bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban, dan larangan penghuni;
- d. Bahwa saya sanggup secara rutin melakukan monitoring kesesuaian penghuni yang tinggal di rumah susun dengan perjanjian sewa menyewa rumah susun;
- e. Bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pemanfaatan rumah susun;
- f. Bahwa saya sanggup melakukan pemeriksaan agar rumah susun tetap layak huni bersama instansi yang terkait;
- g. Bahwa saya sanggup melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara rutin atau insidental terhadap elemen dan komponen rumah susun;
- h. Bahwa saya sanggup mewujudkan lingkungan rumah susun yang bersih dan teratur serta berkesinambungan;

- i. Bahwa saya sanggup menjaga situasi dan kondisi rumah susun yang menjamin keamanan dan kenyamanan penghuni serta berkerjasama dengan aparat keamanan;
- j. Bahwa saya bersedia melakukan sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis tentang berkaitan dengan kepentingan penghuni;
- k. Bahwa saya bersedia membuka ruang publik untuk menerima pengaduan atau keluhan penghuni dan menindaklanjuti secara proporsional dan profesional;
- l. Bahwa saya bersedia membuat laporan operasional pemanfaatan dan laporan keuangan bulanan dan tahunan;
- m. Bahwa saya sanggup mengelola Rumah susun dengan menggunakan dana hasil sewa serta tidak akan meminta tambahan biaya operasional dan pemeliharaan dari pengguna barang maupun penerima asset kelola sementara.

Demikian pernyataan ini saya buat di atas kertas bermaterai cukup dan kemudian untuk itu saya tandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.

Yang membuat
pernyataan



.....

Format 12: Jadwal Pemeliharaan

JADWAL RENCANA OPERASI DAN PEMELIHARAAN RUTIN

PERIODE :

T a h u n												Keterangan
Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Septem	Oktober	Nopem	Desember	

..... , tanggal, bulan Tahun

.....

.....

Pengelola

Format 13: Pemeriksaan Kerusakan/Gangguan

PENGELOLA RUMAH SUSUN UNIT	<input type="checkbox"/> HASILPEMERIKSAAN
Dari : <input type="checkbox"/> Kepala Unit	<input type="checkbox"/> RENCANA PENANGGULANGAN KERUSAKAN/GANGGUAN <input type="checkbox"/> ESTIMASI BIAYA
Kepada: Kaur <input type="checkbox"/> Kaur <input type="checkbox"/> Kaur <input type="checkbox"/> Kaur <input type="checkbox"/> Tanggal : (.....)	(Diisi oleh Kepala Urusan) Tanggal : (.....)

Format 14: Perbaikan Kerusakan/ Gangguan

Laporan Perbaikan Kerusakan/Gangguan

PENGELOLA RUMAH SUSUN UNIT	LAPORAN PERBAIKAN KERUSAKAN/GANGGUAN		
Dari: Kepala Unit	(Diisi oleh Kepala Urusan)		
Kepada Kaur <input type="text"/>	Dibuat oleh :		
Kaur <input type="text"/>			
Kaur <input type="text"/>	Staf urusan	Staf Urusan	Diketahui oleh:
Kaur <input type="text"/>	(.....)	(.....)	(.....)
Tanggal :)	(.....)	(.....)	(.....)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

III	BIAYA PEMELIHARAAN	1	Iuran kebersihan	Disesuaikan dengan kondisi masing-masing pengelola	Rumus perhitungan biaya <u>pemeliharaan:</u>
		2	Pemeliharaan pompa air/tank air		
		3	Penyedotan tinja		
		4	Biaya lainnya untuk pemeliharaannya		$\frac{\text{biaya pemeliharaan}}{\text{perbulan}} \\ \text{jumlah unit hunian}$

Format 2: Struktur Tarif Sewa Rumah Susun

No.	Besaran Tarif Sewa Sosial	Rumusan Perhitungan Tarif Sewa
1	Tarif Maksimum	Biaya operasional + biaya perawatan + biaya pemeliharaan
2	Tarif Minimum	Biaya perawatan + biaya pemeliharaan

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO