



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR **60** TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pelaksanaan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa agar penggunaannya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu mengatur Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kabupaten Tulungagung dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1247);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188, Tambahan Lembaran Negara Nomor);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 3372);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Rumah oleh Bukan Pemilik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

8

7. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
8. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 18/PERMEN/M/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun Sederhana yang Dibiayai APBN dan APBD;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2014 Nomor 11 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang membidangi Perumahan dan Permukiman di Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan dan Permukiman di Daerah.
7. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat 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 penggunaannya adalah sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utama sebagai hunian.



8. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah unit hunian pada Rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
9. Pengelolaan adalah kegiatan operasional yang diselenggarakan Pengelola meliputi pemanfaatan fisik bangunan, kepenghunan, administrasi keuangan dan pemasaran, kelembagaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi, serta pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa.
10. Pengelola adalah Pengelola rumah susun yang ditetapkan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan rumah susun berdasarkan Keputusan Bupati.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang berupa rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan, dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh Unit Pengelola untuk memfungsikan rusunawa sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
12. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa sarusunawa dan/atau sewa bukan hunian rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
13. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai Rusunawa dan upaya penegakan hukum.
14. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili dan terdaftar sebagai penduduk Kabupaten Tulungagung yang termasuk dalam kelompok Masyarakat Berpenghasilan Rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa menyewa dengan Pengelola.
15. Unit Hunian adalah bagian dari rumah susun yang satuan-satuannya berfungsi dan digunakan sebagai tempat hunian (tempat tinggal).
16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah Daerah untuk memperoleh Sarusunawa.



BAB II
TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan agar pengelolaan Rusunawa dapat berhasil guna dan berdaya guna sehingga dapat mencapai:

- a. pemenuhan rumah tinggal yang terjangkau, bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi penghuninya, terutama golongan MBR;
- b. memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, penghunian, pengelolaan, kepemilikan dan pemanfaatannya; dan
- c. pemenuhan kebutuhan untuk kepentingan lainnya yang berguna bagi kehidupan masyarakat dengan tetap mengutamakan ketentuan pada huruf a.

Pasal 3

Sasaran pembangunan Rusunawa adalah memberikan fasilitas rumah susun hunian sederhana dengan sistem sewa yang ditujukan kepada:

- a. diutamakan bagi MBR yang berdomisili di wilayah administrasi Daerah serta secara administratif tercatat sebagai penduduk Daerah;
- b. masyarakat Daerah yang belum memiliki rumah tinggal yang tetap, telah berkeluarga yang terdiri dari PNS/TNI/Polri, pekerja/buruh, masyarakat umum serta mahasiswa/pelajar; atau
- c. dipergunakan untuk hunian sementara bagi masyarakat tidak mampu dari kawasan perumahan dan permukiman kumuh.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Rusunawa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kepemilikan;
- b. kelembagaan;
- c. penghunian;
- d. pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa;
- e. sewa dan biaya operasional;
- f. pendampingan;
- g. pengawasan dan pengendalian; serta
- h. sanksi.

BAB III
KEPEMILIKAN
Pasal 5

Rusunawa yang dibangun oleh Pemerintah Pusat dan/atau pihak lain yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan/atau yang dibangun oleh Pemerintah Daerah di atas tanah milik/pengelolaan Pemerintah Daerah menjadi Milik Pemerintah Daerah sebagai Barang Milik Daerah.

BAB IV
KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu
Pembentukan Unit Pengelola
Pasal 6

- (1) Rusunawa dikelola oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam rangka pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dibantu oleh Unit Pengelola.
- (3) Unit Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya terdiri atas Kepala Unit Pengelola, Pengurus Keuangan, Pengurus Administrasi, Pengurus Penghunian, Pengurus Pemeliharaan dan Satuan Pengamanan.
- (4) Pembentukan Unit Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Wewenang, Tanggung Jawab
dan Larangan Pengelola

Paragraf 1
Wewenang Pengelola
Pasal 7

- (1) Pengelola berwenang:
 - a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
 - b. memutuskan perjanjian sewa menyewa apabila Penghuni melanggar ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. menarik uang sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan, seperti air bersih, sampah, listrik, serta keamanan sesuai kesepakatan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya;
 - d. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - e. membuat perjanjian sewa menyewa pengelolaan dengan mitra kerja dalam pengelolaan Rusunawa;
 - f. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni; dan
 - g. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa.



Paragraf 2
Tanggung Jawab Pengelola
Pasal 8

Pengelola bertanggung jawab untuk:

- a. membuat surat pernyataan yang disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku penerima aset kelola sementara bangunan Rusunawa sebagaimana tercantum dalam Format 1 Lampiran Peraturan Bupati ini untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan sesuai dengan tujuan pembangunan Rusunawa;
- b. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon Penghuni;
- c. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
- d. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
- e. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
- f. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
- g. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- h. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni;
- i. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
- j. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
- k. secara rutin maksimal 6 bulan sekali memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
- l. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;
- m. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- n. secara rutin minimal 1 (satu) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani;
- o. menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
- p. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.



Paragraf 3
Larangan Pengelola
Pasal 9

Pengelola dilarang:

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak;
- b. memutus secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh Penghuni sesuai perjanjian sewa;
- c. mencegah informasi, pendampingan dan penyuluhan yang merupakan hak Penghuni;
- d. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- e. membangun/menambah/mengurangi struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa seijin pengguna barang milik Daerah atau penerima asset kelola sementara bangunan Rusunawa;
- f. mengganggu kenyamanan Penghuni Rusunawa serta pengguna bukan hunian; dan
- g. memasukan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa di dalam atau di luar hunian dan lingkungan Rusunawa.

Pasal 10

Wewenang, tanggung jawab dan larangan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 dapat dijadikan acuan dan dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa antara Pengelola dengan Penghuni.

BAB V
KEPENGHUNIAN

Bagian Kesatu
Kelompok Sasaran Penghuni

Pasal 11

- (1) Kelompok sasaran Penghuni Rusunawa adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Daerah dan terdaftar sebagai penduduk Daerah yang dikategorikan sebagai MBR dan yang belum memiliki rumah tinggal tetap, sudah/pernah berkeluarga yang terdiri dari PNS/TNI/Polri, pekerja/buruh, masyarakat umum maupun mahasiswa/pelajar.
- (2) Untuk dapat menjadi Penghuni Rusunawa, kelompok sasaran Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:
 - a. mengajukan permohonan penghunian Rusunawa secara tertulis kepada Pengelola;
 - b. belum memiliki rumah tinggal tetap dengan dibuktikan melalui surat keterangan yang ditanda tangani oleh RT, RW, Lurah/Kades dan Camat setempat;
 - c. sanggup dan bersedia menaati tata tertib, peraturan dan ketentuan yang berlaku;



- d. sanggup dan mampu memenuhi kewajiban membayar tarif sewa dan biaya-biaya lainnya yang ditetapkan.
- (3) Penghuni Rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai Penghuni Rusunawa.
- (4) Pelepasan hak sebagai Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Pengelola.

Bagian Kedua
Proses Penghunian

Paragraf 1
Pendaftaran Calon Penghuni
Pasal 12

- (1) Pendaftaran calon Penghuni Rusunawa dilaksanakan oleh Pengelola.
- (2) Dalam melaksanakan pendaftaran calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola menyiapkan beberapa hal, antara lain:
 - a. menetapkan tata cara dan standar operasional prosedur pendaftaran calon Penghuni Rusunawa;
 - b. menyediakan formulir pendaftaran calon Penghuni Rusunawa;
 - c. menyediakan formulir pernyataan belum memiliki rumah; dan
 - d. menyediakan formulir pernyataan kesanggupan.
- (3) formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d tercantum dalam Format 2, Format 3 dan Format 4 Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Penetapan Calon Penghuni
Pasal 13

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon Penghuni Rusunawa, selanjutnya dilakukan penetapan calon Penghuni Rusunawa oleh Pengelola dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi, seleksi dan suvei lapangan bagi pemohon yang telah mendaftar dan telah memenuhi persyaratan;
 - b. menetapkan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni Rusunawa;
 - c. menetapkan daftar tunggu calon Penghuni Rusunawa yang memenuhi syarat dan lulus seleksi;
 - d. mengumumkan dan memanggil calon Penghuni Rusunawa;
 - e. menerbitkan Surat Ijin Penghunian;
 - f. membacakan dan memberitahukan hak, kewajiban serta larangan kepada Penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa menyewa;



- g. membuat Berita Acara Serah Terima Unit Hunian Rusunawa setelah perjanjian sewa menyewa disepakati bersama;
 - h. menyerahkan Surat Izin Penghunian;
 - i. menyampaikan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada lingkungan rukun tetangga/rukun warga/ketua kelompok/ketua blok setempat untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa Penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi Penghuni Rusunawa; dan
 - j. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon Penghuni yang tidak memenuhi syarat.
- (2) Surat Ijin Penghunian, Perjanjian Sewa Menyewa, Berita Acara Serah Terima dan Surat Pembatalan Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f huruf g dan huruf j tercantum dalam Format 6, Format 7 Format 8 dan Format 9 Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Standar operasional prosedur dan alur penetapan calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola.
- (4) Penetapan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kewenangan Pengelola yang bersifat final.

Bagian Ketiga
Perjanjian Sewa Menyewa
Pasal 14

Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f sekurang-kurangnya mencakup:

- a. waktu terjadinya kesepakatan
- b. identitas para pihak;
- c. ketentuan umum dan peraturan yang harus ditaati oleh para pihak;
- d. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
- e. wewenang dan tanggung jawab Pengelola;
- f. hak, kewajiban dan larangan Penghuni
- g. keadaan diluar kemampuan (*force majeure*);
- h. penyelesaian perselisihan; dan
- i. sanksi atas pelanggaran.

Bagian Keempat
Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni

Paragraf 1
Hak Penghuni
Pasal 15

- (1) Penghuni Rusunawa berhak:
- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha mikro;
 - b. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;

- c. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;
 - d. memanfaatkan sarana sosial;
 - e. mendapat pelayanan ruang duka bagi yang meninggal dunia;
 - f. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
 - g. menjadi anggota paguyuban di Rusunawa yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
 - h. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
 - i. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Pengelola bersama lembaga terkait;
 - j. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
 - k. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsinya.
- (2) Bagi Penghuni yang cacat fisik/berkebutuhan khusus 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 16

Penghuni Rusunawa berkewajiban untuk:

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar retribusi sampah, pemakaian sarana air bersih, listrik;
- f. membayar uang sewa;
- g. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di Rusunawa;
- h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
- i. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir;



- j. menyerahkan kunci Rumah Sewa kepada Pengelola, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan;
- k. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- l. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala; dan
- m. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah disediakan.

Paragraf 3
Larangan Penghuni
Pasal 17

Penghuni Rusunawa dilarang:

- 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 dan tata tertib;
- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- i. memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
- j. memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya;
- k. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/*water closet* yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- l. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
- m. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa; dan
- n. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

Pasal 18

Hak, kewajiban dan larangan Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 dapat dijadikan acuan dan dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa antara Pengelola dengan Penghuni.



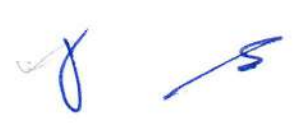
BAB VI
PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 19

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa merupakan kegiatan:
 - a. pemanfaatan ruang hunian; dan
 - b. pemanfaatan ruang bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana dan utilitas.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jalan, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan dan air bersih.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan listrik, jaringan gas, jaringan telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Ruang
Paragraf 1
Ruang Hunian
Pasal 20

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen Rusunawa hanya dapat dilakukan oleh Pengelola;
 - b. elemen sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya atap, langit-langit, kolom, balok, dinding, pintu, jendela, lantai, tangga, balustrade, komponen pencahayaan, komponen penghawaan dan komponen mekanik;
 - c. penataan dan pengaturan barang dalam Sarusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
 - d. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak mengganggu struktur bangunan; dan
 - e. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan mandi cuci kakus (MCK) serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh Penghuni.
- 

Paragraf 2
Ruang Bukan Hunian
Pasal 21

Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) b wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan Rusunawa hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain.
- b. pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian hanya diperuntukkan bagi usaha mikro;
- c. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni rusunawa;
- d. pemanfaatan ruang pada satuan bukan hunian tidak melebihi batas satuan tersebut;
- e. pemanfaatan ruang lantai dasar untuk tempat usaha dan sarana sosial sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. pemanfaatan dapur, ruang jemur, Mandi Cuci Kakus (MCK), ruang serbaguna, ruang belajar dan ruang penerima tamu serta sarana lain bagi lansia dan penyandang cacat/berkebutuhan khusus yang berada di luar satuan hunian dilakukan secara bersama.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Bangunan
Pasal 22

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



Bagian Keempat
Pemeliharaan
Pasal 23

- (1) Pemeliharaan bangunan Rusunawa adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan Rusunawa beserta prasarana, sarana dan utilitasnya agar bangunan Rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Pemeliharaan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola yang meliputi prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa.

Bagian Kelima
Perawatan
Pasal 24

- (1) Perawatan bangunan Rusunawa adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan Rusunawa dan/atau komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan Rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. perawatan rutin;
 - b. perawatan berkala;
 - c. perawatan mendesak; dan
 - d. perawatan darurat.
- (3) perawatan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (a) merupakan kegiatan pengoperasian, perbaikan kecil peralatan utilitas dan keamanan bangunan.
- (4) perawatan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (b) merupakan kegiatan yang direncanakan menurut jangka waktu dan diatur menurut jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan meliputi penggantian komponen bangunan, penggantian suku cadang, pengecatan gedung, servis peralatan mekanikal dan elektrikal.
- (5) perawatan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (c) merupakan kegiatan yang dilakukan secara tidak terencana berdasarkan hasil inspeksi atau laporan dengan tujuan untuk mengatasi kerusakan yang membutuhkan penanganan mendesak dan harus segera ditangani.
- (6) perawatan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (d) merupakan kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan.
- (7) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan Rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan Rusunawa maka Pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (8) Hasil perawatan yang telah dilakukan oleh petugas dilaporkan kepada Pengelola dengan membubuhkan tanda tangan petugas yang bersangkutan dan Penghuni yang satuan huniannya telah dirawat.

Bagian Keenam
Peningkatan Kualitas Prasarana,
Sarana dan Utilitas
Pasal 25

Pengelola wajib melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia di kawasan Rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman dan aman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
SEWA DAN BIAYA OPERASIONAL

Bagian Kesatu
Objek dan Subjek Tarif Sewa
Pasal 26

- (1) Objek tarif sewa mencakup seluruh kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan serta layanan prasarana dan utilitas Rusunawa baik untuk fungsi hunian maupun bukan hunian.
- (2) Kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan Rusunawa untuk fungsi bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemanfaatan untuk kegiatan ekonomi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Layanan prasarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi layanan suplai listrik, air bersih, keamanan dan persampahan.
- (4) Subjek tarif sewa adalah orang pribadi atau badan selaku Penghuni/Pemakai Rusunawa.

Bagian Kedua
Tarif Sewa
Pasal 27

- (1) Penghitungan besaran tarif sewa disesuaikan dengan pengeluaran biaya operasional, biaya perawatan dan pemeliharaan Rusunawa, termasuk perhitungan eskalasi harga karena inflasi.
- (2) Perhitungan tarif sewa bagi kelompok MBR Penghuni Sarusunawa dikenakan pada kelompok tarif Sewa Sosial sebagai berikut:
(Biaya oprasional + Biaya perawatan + Biaya pemeliharaan) per unit per bulan.
- (3) Penghitungan tarif sewa kios dan minimarket pada Rusunawa sesuai dengan kebutuhan dan ketetapan pemerintah daerah dikenakan pada kelompok tarif sewa komersial sebagai berikut:

Jenis/Ukuran (M)	Tarif
Kios ukuran 4,250 x 5,50	150% dari sewa lantai 2
Minimarket ukuran 9,50 x 5,50	300% dari sewa lantai 2

Pasal 28

- (1) Penetapan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 memperhatikan daya beli kelompok sasaran dengan batas paling tinggi $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari Upah Minimum Kabupaten yang berlaku.
- (2) Penetapan besaran tarif sewa kios Sarusunawa sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk Rusunawa Jepun di Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru dengan satu blok tipe 36 adalah sebagai berikut:
Sewa tarif sosial:
Lantai 1 : Rp. 300.000,00
Lantai 2 : Rp. 300.000,00
Lantai 3 : Rp. 275.000,00
Lantai 4 : Rp. 250.000,00
Lantai 5 : Rp. 225.000,00
- (3) Penetapan besaran tarif sewa kios dan minimarket pada Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) untuk Rusunawa Jepun di Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru adalah sebagai berikut:
Sewa tarif komersial:
Kios 1:
(4,250 x 5,50) : Rp. 300.000 x 150% = Rp. 450.000
Kios 2:
(4,250 x 5,50) : Rp. 300.000 x 150% = Rp. 450.000
Minimarket:
(9,50 x 5,50) : Rp. 300.000 x 300% = Rp. 900.000

Pasal 29

Gedung lantai 1 (satu) berlaku tarif (*Difable*) sama dengan lantai 2 (dua) yang diperuntukkan bagi penghuni penyandang cacat/berkebutuhan khusus dan satu kamar hunian untuk koordinator Unit Pengelola.

Pasal 30

- (1) Besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 hanya untuk sewa bangunan tidak termasuk biaya listrik, air, telepon, gas, sampah, keamanan.
- (2) Besaran tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dapat dievaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali.

Bagian Ketiga

Pembayaran Tarif Sewa dan Uang Jaminan Sewa

Pasal 31

- (1) Sewa Sarusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dibayarkan setiap bulan kepada Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah dan diatur dalam perjanjian sewa menyewa antara Pengelola dengan Penghuni.
- (2) Sewa Sarusunawa dimaksud ayat (1) disetor ke Rekening Kas Daerah.

- (3) Setiap Penghuni wajib memberikan uang jaminan sewa yang dibayarkan pada awal calon Penghuni menempati Sarusunawa.
- (4) Uang jaminan sewa disimpan pada rekening masing-masing Penghuni Sarusunawa dan dapat dipergunakan untuk membayar uang sewa sewaktu-waktu jika Penghuni melakukan wanprestasi/ingkar janji terhadap kewajibannya sebagai Penghuni.
- (5) Besaran uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar 3 (tiga) kali uang sewa.
- (6) Pembayaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) dan disetorkan kepada Perangkat Daerah melalui petugas pemungut.
- (7) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan kepada Penghuni dalam bentuk Kuitansi.
- (8) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib menyetor hasil penerimaan kepada bendahara penerimaan pada Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (9) Bendahara Penerimaan menerbitkan Surat Tanda Setoran dan menyetorkan uang yang diterimanya ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Bentuk Kuitansi dan Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (9) tercantum dalam Format 10 dan Format 11, Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (11) Tanda Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus diporporasi oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pendapatan daerah.
- (12) Setiap Penghuni yang terlambat membayar sewa dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) dari kewajiban yang telah dilaksanakan setiap satu kali jatuh tempo keterlambatan.
- (13) Jangka waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diberikan tenggang waktu pembayaran selama 7 (tujuh) hari sesudah jatuh tempo.
- (14) Apabila dalam masa tenggang sebagaimana dimaksud pada ayat (13) Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola memberikan surat peringatan pertama dengan masa berlaku selama 7 (tujuh) hari;
- (15) Setelah surat peringatan pertama diberikan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola memberikan surat peringatan kedua dengan masa berlaku selama 7 (tujuh) hari dan dapat disertai dengan pemutusan aliran listrik;



- (16) Setelah surat peringatan kedua diberikan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola memberikan surat peringatan ketiga dengan masa berlaku selama 3 (tiga) hari dan dapat disertai dengan pemutusan aliran air.
- (17) Setelah surat peringatan ketiga diberikan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) Penghuni belum memenuhi kewajiban, Pengelola melakukan penyegelan dan upaya pengosongan;
- (18) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (17), Pengelola dapat mempergunakan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (3) untuk melunasi tunggakan sewa.

Bagian Keempat
Biaya Operasional Pengelolaan
Pasal 32

- (1) Biaya operasional pengelolaan Rusunawa diajukan oleh Pengelola untuk dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan layanan administrasi, pemeliharaan, perawatan, pengamanan lingkungan Rusunawa.
- (3) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Rusunawa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENDAMPINGAN
Pasal 33

- (1) Pendampingan kepada Penghuni dilakukan oleh Pengelola dengan instansi terkait.
- (2) Pendampingan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. mendampingi Penghuni dalam proses kehidupan dan penghidupan di Rusunawa serta bertindak selaku mediator antara Penghuni dengan Pengelola;
 - b. melakukan pendampingan kepada Penghuni termasuk memberikan saran dan pertimbangan kepada para Penghuni dalam menjalankan usahanya;
 - c. membantu Penghuni dalam mengembangkan pola pembiayaan dan pengelolaan usaha bersama agar diperoleh pola yang paling menguntungkan dan efisien dalam pelaksanaannya; dan
 - d. membangun kemandirian dan kebersamaan Penghuni dalam hidup di Rusunawa yang bertanggung jawab dengan etika sosial budaya bangsa serta menumbuhkembangkan kesadaran, semangat dan kemampuan untuk menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan kenyamanan di Rusunawa.



BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 34

- (1) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Perangkat Daerah dan Pengelola.
- (2) Penghuni dapat berperan serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan Rusunawa.
- (3) Peran serta Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan laporan dan pengaduan kepada Pengelola.

BAB X
SANKSI

Pasal 35

- (1) Pengelola dapat melakukan penerapan sanksi kepada Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 melalui:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran secara tertulis;
 - c. denda;
 - d. pembongkaran; atau
 - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilakukan oleh Pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh Penghuni.
- (4) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh Penghuni.
- (5) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan sepihak oleh Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan Penghuni, apabila penghuni rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari Pengelola.
- (6) Denda, pembongkaran dan pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5) ditetapkan oleh Pengelola.
- (7) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) bersifat alternatif sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh Penghuni.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung

pada tanggal 18 DEC 2017

BUPATI TULUNGAGUNG, 


SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung

pada tanggal 18 DEC 2017

SEKRETARIS DAERAH,


Ir. INDRA FAUZI, MM.

Pembina Utama Madya

NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung

Tahun 2017 Nomor 61



FORMAT 1

SURAT PERNYATAAN
UNIT PENGELOLA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

Jabatan :

dalam hal ini bertindak selaku Kepala Unit Pengelola Rusunawa menerima bangunan Rusunawa Jepun yang berlokasi di Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru Kabupaten Tulungagung Provinsi Jawa Timur, dengan ini menyatakan kepada Sekretaris Daerah selaku penerima aset kelola sementara akan melakukan tanggung jawab pengelolaan sebagai berikut:

- a. bahwa saya sanggup melakukan seleksi, menetapkan calon penghuni dan membuat kontrak perjanjian sewa menyewa 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 memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di rusunawa dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani di atas meterai.
- e. bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pemanfaatan Rusunawa.
- f. bahwa saya setuju melakukan pemeriksaan bersama lembaga/instansi terkait kelayakan layak huni bangunan Rusunawa;
- g. bahwa saya sanggup melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Sarusunawa serta inspeksi berkala dan insidental;
- h. bahwa saya sanggup menyediakan fasilitas hunian rusunawa beserta sarana utilitas listrik dan air bersih termasuk menyediakan fasilitas ibadah untuk mayoritas penghuni;
- i. bahwa saya sanggup mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur serta berkesinambungan;
- j. bahwa saya sanggup menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- k. bahwa saya bersedia mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan penghuni;
- l. bahwa saya bersedia menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni; dan



m. bahwa saya bersedia membuat laporan operasional pemanfaatan dan laporan keuangan bulanan dan tahunan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tulungagung, tanggal bulan tahun
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp 6.000,-

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Pangkat

NIP.

FORMAT 2

FORMULIR PENDAFTARAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA

- 1. NAMA : _____
- 2. TEMPAT, TANGGAL LAHIR : _____
- 3. ALAMAT SAAT INI sesuai KTP:
 - a. Jalan : _____
 - b. RT/RW : _____
 - c. Desa/Kelurahan : _____
 - d. Kecamatan : _____
- 4. Status Tempat Tinggal Saat Ini : Sewa/Kontrak/Numpang/Lain-lain
- 5. PEKERJAAN : _____
- 6. PENGHASILAN PER BULAN : _____
- 7. JUMLAH ANGGOTA KELUARGA : _____
- 8. NOMOR KTP : _____
- 9. NOMOR TELEPON/HP/WA : _____

MENGETAHUI,
Kades/Lurah.....

Tulungagung, tanggal bulan tahun
PEMOHON,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Catatan :

Pada saat penyerahan formulir pendaftaran kepada petugas, calon penghuni Rusunawa wajib menyertakan :

- 1. Fotokopi KTP, KK & Surat Nikah
- 2. Surat Keterangan Bekerja
- 3. Surat Keterangan Gaji/Penghasilan
- 4. Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah

FORMAT 3

SURAT PERNYATAAN
BELUM MEMILIKI RUMAH TINGGAL TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

1. NAMA :
2. TEMPAT, TANGGAL LAHIR :
3. NOMOR KTP :
4. ALAMAT SAAT INI sesuai KTP :
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
5. PEKERJAAN SAAT INI :
6. ALAMAT TEMPAT KERJA :
7. PENGHASILAN PER BULAN :

adalah benar tinggal di alamat tersebut dengan status:

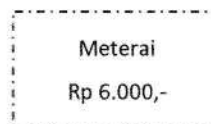
1. tinggal bersama orangtua
2. mengontrak
3. menyewa
4. menumpang
5. lainnya, sebutkan :

(lingkari pernyataan yang benar pada angka 1 s/d 4)

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar-benar belum memiliki rumah tinggal tetap, apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tulungagung, tanggal bulan tahun

Yang membuat pernyataan,



Nama Terang dan Tanda Tangan

Mengetahui,

RT...

RW/Kasun...

Nama Terang dan Tanda Tangan

Nama Terang dan Tanda Tangan

Kades/Lurah...

Camat...

Nama Terang dan Tanda Tangan

Nama Terang dan Tanda Tangan

SURAT PERNYATAAN
BEKERJA DAN BERPENGHASILAN TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

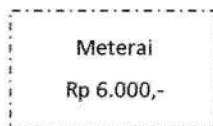
1. NAMA :
2. TEMPAT, TANGGAL LAHIR :
3. NOMOR KTP :
4. ALAMAT SAAT INI sesuai KTP :
 - a. Jalan :
 - b. RT/RW :
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
5. PEKERJAAN SAAT INI :
6. ALAMAT TEMPAT KERJA :

adalah benar bekerja pada kantor/perusahaan/... dengan status... dan memperoleh penghasilan per bulan sebesar Rp. (.....).

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tulungagung, tanggal bulan tahun

Yang membuat pernyataan,



Nama Terang dan Tanda Tangan

Mengetahui,

RT...

RW/Kasun...

Nama Terang dan Tanda Tangan

Nama Terang dan Tanda Tangan

Kades/Lurah...

Camat...

Nama Terang dan Tanda Tangan

Nama Terang dan Tanda Tangan

Pimpinan tempat kerja,

Nama Terang dan Tanda Tangan

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini... tanggal... bulan... tahun... saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selaku pemohon Unit Hunian Rusunawa Jepun di Desa Ringinpitu dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya menyewa Unit Hunian Rusunawa Lantai... Nomor...;
2. saya sanggup dan bersedia membayar sewa Unit Hunian dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebesar Rp... (...) setiap bulan;
3. saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar Rp. ... (...)
4. uang jaminan tersebut dapat dipotong tunggakan-tunggakan yang apabila saya lalai dalam membayar sewa atau kewajiban lainnya;
5. saya sanggup membayar uang rekening penggunaan listrik, air bersih dan iuran sampah, keamanan atas hunian yang saya tempati;
6. saya sanggup membayar apabila tiap tahun ada penyesuaian tarif sewa Unit Hunian karena kebijakan baru atas dasar kesepakatan dengan pengelola Rusunawa Milik Pemerintah Kabupaten Tulungagung;
7. unit Hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 4 (Empat) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab saya dan nama-nama penghuni serta hubungan kekerabatan sebagai berikut:

NO.	NAMA	UMUR	HUBUNGAN	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				

8. selama menjadi penghuni Rusunawa Milik Pemerintah Kabupaten Tulungagung saya beserta keluarga penghuni yang menjadi tanggung jawab saya akan selalu sanggup mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
9. saya selaku kepala keluarga bertanggung jawab atas segala kelakuan keluarga/penghuni saya dan menyatakan berkelakuan baik, partisipatif dan tidak pernah terlibat perkara kriminal;
10. saya bersedia menerima denda atau sanksi bila pada suatu saat saya menunggak sewa atau kewajiban lainnya serta bersedia diberikan sanksi berupa pengosongan hunian dan penarikan kunci apabila saya tidak membayar sewa Rusunawa selama 3 (tiga) bulan atau lebih;
11. saya benar-benar keluarga Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan tidak memiliki fasilitas apapun yang menunjukkan taraf ekonomi saya mampu seperti mobil dan kekayaan lainnya dan apabila saya terbukti memiliki fasilitas atau kekayaan tersebut saya bersedia mengosongkan dan menyerahkan kunci hunian Rusunawa; dan
12. saya bersedia pindah meninggalkan rusunawa yang saya tempati.

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

Mengetahui,
 Kepala Unit Pengelola Rusunawa,

Yang Membuat Pernyataan,

METERAI
 Rp.6.000,-



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
**PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. ... No. ... Telp. ... Fax. ...
TULUNGAGUNG Kode Pos ...

SURAT IZIN PENGHUNIAN

Nomor : .../.../.../...

Berdasarkan hasil verifikasi, seleksi dan survey lapangan, kepada yang tersebut di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
No. KTP :
Pekerjaan :
Alamat (Sebelumnya) :

Telah diserahkan kunci Satuan Rumah Susun Sewa (Sarusunawa) RUSUNAWA Jepun di Desa Ringinpitu Lantai : No : dalam keadaan baik, sehingga yang bersangkutan berhak dan diijinkan menempati/menghuni rumah tersebut terhitung sejak tanggal surat izin penghunian ini di keluarkan.

Demikian Surat Izin Penghunian ini dibuat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, tanggal, bulan tahun
Kepala Unit Pengelola
Rusunawa,

(Nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan :

Surat ijin penghunian (SIP) ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan, apabila petugas atau yang pihak berwajib mendatangi unit hunian saudara.



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
**PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. ... No. ... Telp. ... Fax. ...
TULUNGAGUNG Kode Pos ...

PERJANJIAN PENEMPATAN HUNIAN RUSUNAWA

Nomor :

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

1. **(nama lengkap)**, Jabatan Kepala Unit Pengelola Rusunawa, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan permukiman yang berkedudukan di Tulungagung selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

2. **(nama lengkap)** Pekerjaan ... bertempat tinggal di ... Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan:

1. bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK KEATU untuk menempati Rusunawa Jepun di Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru Kabupaten Tulungagung, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan;

2. bahwa PIHAK KESATU telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana tertuang dalam Surat Ijin Penghunian (SIP) Rusunawa Nomor, tanggal di Lantai Nomor..... Rusunawa Jepun di Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru Kabupaten Tulungagung;

3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur Penghunian Rusunawa, serta seluruh ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan

4. PIHAK KEDUA tidak diperkenankan menyewakan/mengalihkan kepada Pihak Lain.

maka PARA PIHAK dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas bersepakat 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 RUSUNAWA berarti perjanjian antara PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan penempatan hunian kepada pihak lain.

(2) Penempatan hunian RUSUNAWA berarti perjanjian ini termasuk semua perubahan, penambahan dan/atau semua lampiran-lampirannya, yang

semuanya merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

- (3) Biaya sewa SARUSUNAWA adalah biaya sewa rumah yang harus dibayar oleh Penghuni/Penyewa.
- (4) Penyewa adalah penghuni yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola RUSUNAWA untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara dalam jangka waktu sesuai perjanjian ini.

BAB II JANGKA WAKTU PERJANJIAN Pasal 2

- (1) PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian ini;
- (2) Sebelum masa perjanjian berakhir, PIHAK KEDUA dapat memperpanjang Perjanjian ini paling banyak 1 (satu) kali, dimana PIHAK KEDUA wajib memberitahukan maksud tersebut kepada PIHAK KESATU 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 Rusunawa tersebut.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA tidak mengajukan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pada saat berakhirnya perjanjian ini hubungan hukum antara kedua belah pihak serta merta putus dan berakhir yang selanjutnya PIHAK KESATU dapat mengalihkan objek kerja sama kepada pihak lain.

BAB III BIAYA SEWA Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib membayar biaya penempatan hunian RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK KESATU yang harus dibayarkan setiap bulan paling lambat tanggal 20 sebesar Rp.... (...)
- (2) Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, maka PIHAK KESATU 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 KESATU pada bulan yang bersangkutan.
- (4) Apabila Penyewa tidak membayar kewajiban selama 3 (tiga) bulan, maka pada akhir bulan berikutnya akan dilakukan pemutusan secara sepihak, dan Penyewa harus mengosongkan ruangan hunian yang ditempati dan kunci rumah diserahkan kepada Pengelola Rusunawa dengan melunasi kewajiban uang tunggakan dimaksud paling lambat 1 (satu) minggu setelah pemutusan sepihak oleh PIHAK KESATU.



- (5) PIHAK KESATU berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

BAB IV
WEWENANG, TANGGUNG JAWAB
DAN LARANGAN PIHAK KESATU
Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU memiliki wewenang sebagai berikut:
- a. memutuskan perjanjian sewa menyewa apabila Penghuni tidak memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan, melanggar larangan dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menarik uang sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan, seperti air bersih, sampah, listrik, serta keamanan sesuai kesepakatan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya;
 - c. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - d. membuat perjanjian sewa menyewa pengelolaan dengan mitra kerja dalam pelaksanaan pengelolaan Rusunawa;
 - e. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni;
 - f. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa; dan
 - g. dapat melakukan penerapan sanksi kepada Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan yang berlaku.
- (2) PIHAK KESATU memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
- a. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon Penghuni;
 - b. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
 - c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
 - d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
 - e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
 - f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
 - g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni;
 - h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
 - i. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
 - j. secara rutin maksimal 6 bulan sekali memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
 - k. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;

- l. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
 - m. secara rutin minimal 1 (satu) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani; dan
 - n. menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas.
- (3) PIHAK KESATU dilarang:
- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak;
 - b. memutuskan secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh Penghuni sesuai perjanjian sewa;
 - c. mencegah informasi, pendampingan dan penyuluhan yang merupakan hak Penghuni;
 - d. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
 - e. membangun/menambah/mengurangi struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa seijin pengguna barang milik Daerah atau penerima asset kelola sementara bangunan Rusunawa;
 - f. mengganggu kenyamanan Penghuni Rusunawa serta pengguna bukan hunian; dan
 - g. memasukan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa di dalam atau di luar hunian dan lingkungan Rusunawa.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN
DAN LARANGAN PIHAK KEDUA
Pasal 5

- (1) Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung PIHAK KEDUA berhak:
- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha mikro;
 - b. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
 - c. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;
 - d. memanfaatkan sarana sosial;
 - e. mendapat pelayanan ruang duka bagi yang meninggal dunia;
 - f. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
 - g. menjadi anggota paguyuban di Rusunawa yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
 - h. mendapat ketentrangan dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
 - i. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Pengelola bersama lembaga terkait;
 - j. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan



k. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsinya.

- (2) Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung PIHAK KEDUA wajib:
- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
 - b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;
 - c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
 - d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
 - e. membayar retribusi sampah, pemakaian sarana air bersih, listrik;
 - f. membayar uang sewa;
 - g. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di Rusunawa;
 - h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
 - i. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir;
 - j. menyerahkan kunci Rumah Sewa kepada Pengelola, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan;
 - k. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
 - l. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala;
 - m. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah disediakan;
 - n. memperbaiki kerusakan yang terjadi akibat perbuatannya;
 - o. menempati satuan hunian RUSUNAWA yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal secara tetap sebagaimana dimaksud Pasal 1 Akta Perjanjian ini, dalam arti tidak untuk persinggahan/ampiran dan atau sekedar keisengan belaka;
 - p. satu unit hunian maksimal/paling banyak dihuni/ditempati 2 orang tua dengan 2 orang anak;
 - q. membayar sewa rumah/hunian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku di tempat pembayaran sewa;
 - r. membayar rekening listrik dan air sesuai dengan pemakaian PIHAK KEDUA dan ketentuan berlaku secara perorangan;
 - s. menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni, menciptakan keamanan dan estetika (kebersihan dan kerapihan) tempat dan lingkungan hunian serta menjaga suara radio/televisi dll jangan sampai mengganggu tetangga;
 - t. memadamkan listrik dan mematikan kran air apabila meninggalkan tempat hunian;
 - u. membuang sampah setiap hari pada tempat yang disediakan, dengan membungkusnya ke dalam plastik secara rapi dan tidak berantakan;
 - v. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan bermotor harus memarkir kendaraannya ditempat parkir yang telah disediakan; Pengelola tidak memberikan ganti rugi atas kerusakan, kehilangan kendaraan yang diparkir. Kehilangan/kerusakan kendaraan menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan masing-masing, Pengelola hanya menyediakan tempat parkir;

- w. tamu dibatasi sampai jam 22.00 WIB. Apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di ruangan/hunian PIHAK KEDUA maka wajib melaporkan kepada Ketua RT dan Satpam RUSUNAWA dalam waktu 1 x 24 jam;
 - x. melaporkan kepada Pengelola apabila meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara minimal 3 x 24 jam;
 - y. melaporkan perubahan anggota keluarga penghuni (pindah keluar/masuk) dalam waktu 2 x 24 jam; dan
 - z. menyerahkan kunci Rumah Sewa kepada Pengelola/Unit Pengelola Rusunawa, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan.
- (3) Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung maka PIHAK KEDUA dilarang:
- 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 dan tata tertib;
 - e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
 - f. menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan;
 - g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
 - h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - i. memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
 - j. memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya;
 - k. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/*water closet* yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
 - l. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
 - m. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa;
 - n. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan;
 - o. melakukan perubahan/perombakan bangunan rumah sewa dan instalasi listrik/air yang ada dalam bentuk apapun, dan dengan alasan apapun.
 - p. melakukan perbuatan perjudian atau bermain dengan menggunakan taruhan uang atau barang;
 - q. melakukan perbuatan onar, berkelahi dengan penghuni lain dilingkungan kompleks Rusunawa;
 - r. membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melebihi batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan Rusunawa;
 - s. membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, lebih-lebih dari tingkat atas ke bawah.
 - t. mengganggu dan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh

- u. menghalangi/menutup, menempati atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya;
- v. melakukan perbuatan baik disengaja maupun tidak disengaja yang dilarang oleh Hukum yang berlaku di Indonesia; dan
- w. mempergunakan hunian Rusunawa sebagai tempat usaha (membuka toko/warung, berjualan).

BAB VI
PENGALIHAN
Pasal 6

Perjanjian Penempatan Hunian Rusunawa tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

BAB VII
KEADAAN KAHAR
(*FORCE MAJEURE*)
Pasal 7

- (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;
 - 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 KESATU secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh para 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 VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 8

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara PARA PIHAK dalam pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan memilih tempat tinggal hukum yang tetap (domisili) di Kantor Pengadilan Negeri Tulungagung.



BAB IX
SANKSI
Pasal 9

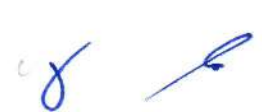
- (1) PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melanggar Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3) maka seketika itu juga perjanjian ini menjadi batal demi hukum dan PIHAK KEDUA bersedia mengganti kerugian kepada PIHAK KESATU sebesar uang jaminan dimaksud.
- (2) Apabila dalam jangka waktu satu 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 RUSUNAWA 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 KESATU.
- (4) PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa-menyewa Rusunawa.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 10

- (1) Penghentian dan pencabutan objek perjanjian didasarkan atas mengesampingkan Pasal 1266 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 XI
PENUTUP
Pasal 11

- (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 walupun kedua belah pihak yang menandatangani Perjanjian ini sudah tidak lagi menduduki jabatannya dan atau meninggal dunia yang selanjutnya menjadi tanggung jawab pejabat yang menggantikannya.
- (3) Apabila ada hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian oleh PARA 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 rangkap 3 (tiga) yang berbunyi dan isinya sama, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PARA PIHAK serta sisanya disimpan sebagai arsip.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Pangkat
NIP

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah
Yang membidangi Perumahan dan Permukiman

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Pangkat
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
**PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. ... No. ... Telp. ... Fax. ...
TULUNGAGUNG Kode Pos ...

BERITA ACARA SERAH TERIMA UNIT HUNIAN RUSUNAWA
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR :

Berdasarkan pada Surat Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa Jepun di Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru Nomor : tanggal... bulan tahun, kepada yang tersebut di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
No. KTP :

Telah diserahkan kunci Sarusunawa di Lantai Nomor dalam keadaan baik, oleh karena itu yang bersangkutan berhak dan diizinkan menempati/menghuni Unit Hunian tersebut terhitung mulai tanggal

Dan apabila penghuni tidak menempati hunian dalam kurun waktu 1 (satu) bulan, melakukan pengalihan hunian kepada pihak lain, menjadikan hunian sebagai tempat singgah sementara dan tidak tertib dalam membayar biaya sewa maka pihak pengelola berhak melakukan pengosongan dan pengambilan kunci hunian secara paksa.

Tulungagung, tanggal bulan tahun

PENGHUNI,

PENGELOLA RUSUNAWA,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
**PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

Jl. ... No. ... Telp. ... Fax. ...
TULUNGAGUNG Kode Pos ...

BERITA ACARA PEMBATALAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR :

Pada hari ini...tanggal... bulan... Tahun... , kami Pengelola Rusunawa Jepun di
Desa Ringinpitu Kecamatan Kedungwaru:

- 1. Nama :
- Jabatan :
- 2. Nama :
- Jabatan :

Telah melakukan proses pembatalan sepihak kepada Calon Penghuni :

- a. Nama :
- b. No. KTP :
- c. Pekerjaan :
- d. No. Formulir Pendaftaran :
- e. No. S. I. P :
- f. No. Penunjukkan :
- g. Tanggal :

Karena yang bersangkutan tidak mengindahkan surat-surat kami :

- 1. Nomor :tanggal.....
- Perihal :tanggal.....
- 2. Nomor :tanggal.....
- Perihal :tanggal.....
- 3. Nomor :tanggal.....
- Perihal :tanggal.....

Atau secara nyata dan terbukti yang bersangkutan tertangkap tangan melakukan
perbuatan asusila dan/atau melawan hukum di Rusunawa.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa
tanggung jawab.

Diperiksa:
Bagian Administrasi Rusunawa,

(nama lengkap dan tanda tangan)

Dibuat Oleh :


1. nama lengkap (tanda tangan)


2. nama lengkap (tanda tangan)

Mengetahui
Kepala Unit Pengelola Rusunawa

(nama lengkap dan tanda tangan)
Pangkat
NIP

FORMAT 10 Bentuk Tanda bukti pembayaran yang diberikan kepada Penghuni Rusunawa

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN Jl. ... No. ... Telp. (0355) ... Tulungagung Kode Pos ...</p>				
<p>LEMBAR 2</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN SEWA HUNIAN, AIR, IURAN KEAMANAN DAN SAMPAH</p> <p>No. Kuitansi : _____ Nama : _____ Ruang Hunian : _____ Lokasi Rusunawa : _____</p> <p>Iuran Bulan : _____ 1. Sewa Hunian : _____ 2. Iuran Keamanan : _____ 3. Iuran Sampah : _____ 4. Iuran Air : _____ Denda : _____ Jumlah : _____ Terbilang : _____</p>				
<p>Tulungagung,</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Penyewa</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Paraf Petugas</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	Penyewa	Paraf Petugas		
Penyewa	Paraf Petugas			

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN Jl. ... No. ... Telp. (0355) ... Tulungagung Kode Pos ...</p>	
<p>LEMBAR 1</p> <p>BUKTI PEMBAYARAN SEWA HUNIAN, AIR, IURAN KEAMANAN DAN SAMPAH</p> <p>No. Kuitansi : _____ Nama : _____ Ruang Hunian : _____ Lokasi Rusunawa : _____</p> <p>Iuran Bulan : _____ 1. Sewa Hunian : _____ 2. Iuran Keamanan : _____ 3. Iuran Sampah : _____ 4. Iuran Air : _____ Denda : _____ Jumlah : _____ Terbilang : _____</p>	
<p>Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1]. Pembayaran sewa Hunian Paling Lambat Tanggal 20 Tiap Bulan Bersangkutan 2]. Wajib Pembayar Hunian diberikan Tanda Bukti Pembayaran yang Sah 3]. - Lembar 1 : Wajib Retribusi - Lembar 2 : Arsip 	<p>Tulungagung,</p> <p style="text-align: center;">Petugas,</p> <p style="text-align: center;">_____</p>




FORMAT 11 Bentuk Surat Tanda Setoran

PEMERINTAH KABUPATEN
TULUNGAGUNG

MODEL : BEND. 17

KABUPATEN TULUNGAGUNG

SURAT TANDA SETORAN

Setoran seperti ini yang ke Surat Tanda Setoran Setoran ini yang terakhir telah di
lakukan pada
Tanggal

Kepada Kas Daerah Kabupaten Tulungagung

Harap menerima uang sebesar Rp

Terbilang : (.....)

Dari

Alamat

Sebagai penyetoran : Hasil Pemungutan sebagaimana perincian di bawah ini

Kode Rekening	Jenis Setoran	Jumlah
	Jumlah	RP
	Tulungagung, Penyetor NIP. _____	Uang tersebut di atas diterima Tulungagung, Kantor Kas Daerah Teller

Lembar ke 1 & 2 untuk BPKAD
Lembar ke 3 untuk Bank

BUPATI TULUNGAGUNG, *1*

[Signature]
SYAHRI MULYO

[Handwritten mark]