



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 48 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN DAN TATA TERTIB
RUMAH SUSUN UMUM KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan rumah susun umum yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta berdasarkan ketentuan Pasal 17 sampai dengan Pasal 28 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2018 tentang Bantuan Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Susun, maka perlu mengatur pengelolaan dan tata tertibnya dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan dan Tata Tertib Rumah Susun Umum Kota Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1247);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2018 tentang Bantuan Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Susun (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 22);
7. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN DAN TATA TERTIB RUMAH SUSUN UMUM KOTA MATARAM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Mataram.
2. Walikota adalah Walikota Mataram.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Mataram.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau badan Daerah.
6. Rumah Susun Umum adalah Rumah Susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

7. Pengelolaan Rumah Susun Umum adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik negara/daerah yang berupa rumah susun umum beserta parasarana, sarana, dan utilitas umum untuk mempertahankan kelaikan rumah susun umum yang meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan.
8. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disingkat Sarusun adalah unit-unit rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
9. Pengelola adalah suatu badan hukum yang bertugas untuk mengelola rumah susun.
10. Penghuni Sarusun Sewa, yang selanjutnya disebut Penghuni adalah orang yang menempati rumah Sarusun.
11. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar selalu laik fungsi.
12. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
13. Tarif sewa adalah jumlah atau nilai tertentu nominal uang sebagai pembayaran atas sewa Sarusun dalam jangka waktu tertentu.
14. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh Sarusun umum.

Pasal 2

Tujuan Pengelolaan rumah susun umum adalah :

- a. untuk memberikan pedoman agar dapat memenuhi tugas dan fungsi dalam melaksanakan pengelolaan; dan
- b. mewujudkan pengelolaan Rumah Susun Umum yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Pasal 3

Pengelolaan Rumah Susun umum dilakukan terhadap bangunan Rumah Susun yang merupakan barang milik daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah :

- a. pengelolaan Rumah Susun Umum meliputi :
 1. operasional;
 2. pemeliharaan; dan
 3. perawatan;
- b. tata tertib penghuni Rumah Susun Umum.

BAB II KEGIATAN OPERASIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (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 perencanaan Kepegawaian dan pembinaan pegawai.
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan tata kelola administrasi rumah susun umum.
- (4) Administrasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan tata kelola keuangan rumah susun.

Bagian Kedua Administrasi Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Perekrutan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan jumlah dan kualifikasi pegawai dalam pengelolaan rumah susun umum.
- (2) Pembinaan dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas pegawai dalam pengelolaan rumah susun umum dan pemberdayaan penghuni sarusun.
- (3) Perekrutan dan pembinaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 7

- (1) Penatausahaan merupakan kegiatan tata kelola administrasi rumah susun umum, meliputi:
 - a. sosialisasi mengenai penghunian rumah susun umum;
 - 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 umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Sosialisasi mengenai penghunian rumah susun umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pengelola kepada masyarakat.
- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kelompok sasaran calon penghuni sarusun.

Pasal 9

- (1) Pendaftaran dan seleksi calon penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan oleh pengelola rumah susun umum dengan mempertimbangkan kapasitas tampung rumah susun umum.
- (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 10

- (1) Penetapan calon penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 11

- (1) Perjanjian sewa sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 umum;
 - b. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - c. menyampaikan pengaduan kepada pengelola terkait penghunian dan pengelolaan rumah susun umum; dan
 - e. 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 umum; dan
 - d. memelihara kebersihan dan keindahan rumah susun umum.

Pasal 12

- (1) Tata tertib penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e ditetapkan oleh pengelola rumah susun umum.
- (2) Penghuni sarusun wajib menjalankan tata tertib yang telah ditetapkan oleh pengelola.

Bagian Keempat Administrasi Keuangan

Pasal 13

- (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 umum.
- (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 umum dilakukan melalui unit pelaksana tugas atau badan layanan umum/badan layanan umum daerah.

- (5) Pengawasan dan pengendalian keuangan dalam pengelolaan rumah susun umum dilakukan dengan laporan keuangan.

Pasal 14

- (1) Hasil menyewakan sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 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 II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima Pemeliharaan dan Perawatan

Pasal 15

- (1) Pemeliharaan dan perawatan dilakukan oleh pengelola rumah susun umum, meliputi:
 - a. bangunan rumah susun umum;
 - b. prasarana, sarana, dan
 - c. utilitas umum.
- (2) Pemeliharaan dan perawatan rumah susun umum dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PERSYARATAN, HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENGHUNI/PENYEWA

Bagian Kesatu Persyaratan Penghuni/Penyewa

Pasal 16

- Persyaratan Penghuni/Penyewa yaitu :
- a. warga negara Indonesia sehat rohani;

- b. belum memiliki rumah/tempat tinggal dibuktikan dengan surat keterangan dari Lurah;
- c. pekerja/pengusaha berpenghasilan tetap menengah kebawah atau masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);
- d. maksimal jumlah anggota keluarga 4 (empat) orang (suami, istri dan 2 (dua) anak maksimal berumur 9 (sembilan) tahun;
- e. hanya untuk tempat tinggal/hunian dan tidak sebagai tempat singgah/usaha/gudang;
- f. mengajukan permohonan tertulis kepada Lembaga Pengelola /UPTD Rusunawa;
- g. sanggup memenuhi kewajiban pembayaran sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan; dan
- h. bersedia mentaati dan mematuhi tata tertib/ketentuan penghunian serta sanksi yang diberikan.

Bagian Kedua Hak Penghuni

Pasal 17

Hak Penghuni antara lain :

- a. mendapatkan informasi dalam memanfaatkan sarusun, tata tertib penghunian, serta pengelolaan rumah susun umum;
- b. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- c. menyampaikan pengaduan kepada pengelola terkait penghunian dan pengelolaan rumah susun umum;
- d. bagi penghuni disabilitas dan lanjut usia berhak memperoleh prioritas hunian.

Bagian Ketiga Kewajiban Penghuni

Pasal 18

Kewajiban Penghuni antara lain :

- a. membayar uang sewa, listrik, dan/atau air;
- b. mentaati tata tertib penghunian;
- c. menjaga keamanan dan Ketertiban rumah susun umum; dan
- d. memelihara Kebersihan dan Keindahan rumah susun umum.

Bagian Keempat Larangan Penghuni

Pasal 19

Larangan bagi penghuni antara lain :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. mengubah prasarana, sarana dan utilitas umum rumah susun umum;
- c. berjudi, menjual/memakai narkoba, minum minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising dan bau menyengat;

- d. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang; dan
- f. mengubah konstruksi bangunan rumah susun umum

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Mataram Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Tata Tertib Rumah Susun Sewa Sederhana (Rusunawa) Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2011 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur organisasi sebagai akibat perubahan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kewenangan pelaksanaan dari Peraturan Walikota ini tetap melekat pada Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 5 Desember 2019

WALIKOTA MATARAM .

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 5 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM

H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2019 NOMOR 48

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR : 48 TAHUN 2019
 TENTANG PENGELOLAAN DAN TATA TERTIB RUMAH SUSUN UMUM KOTA
 MATARAM.

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
meryatakan 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 memberi 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 penghasil
an 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

(.....)

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

(.....)

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 Pengelola Rumah Susun, yang berkedudukan di selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
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 KESATU untuk menyewa rumah susun, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan Nomor Formulir....., tanggal
2. Bahwa PIHAK KESATU 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 perundangundangan yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia.
4. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK KESATU bahwa selama jangka waktu, tidak boleh menyewakan 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 KESATU dengan PIHAK KEDUA mengenai kesepakatan sewamenyewa 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, 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 KESATU.
4. Bahwa PIHAK KESATU 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 KESATU 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 KESATU 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 primata, 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 KESATU 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 KESATU 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 KESATU secara sepihak dapat membatalkan perjanjian Sewa Menyewa, dan uang sewa berikut jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima PIHAK KESATU 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 KESATU

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....

Mengetahui :

Kepala Pengelola

Ketua Lingkungan

(.....)

(.....)

Format 12: Jadwal Pemeliharaan

JADWAL RENCANA OPERASI DAN PEMELIHARAAN RUTIN

PERIODE :

Tahun												Keterangan
Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Septem	Oktober	Nopem	Desember	

..... , tanggal, bulan Tahun

.....

.....

Pengelola

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR : 48 TAHUN 2019
 TENTANG PENGELOLAAN DAN TATA TERTIB RUMAH SUSUN UMUM KOTA
 MATARAM.

DASAR PERHITUNGAN TARIF, KOMPONEN PERHITUNGAN TARIF, DAN
 STRUKTUR PERHITUNGAN TARIF

Format 1: Komponen Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun

NO	BIAYA	KEBUTUHAN	KETERANGAN	BESARAN SEWA PERBULAN PER SARUSUN (Rumus Perhitungan)	
I	BIAYA OPERASIONAL	1	Gaji Pegawai	Disesuaikan dengan kondisi masing-masing pengelola	Rumus perhitungan biaya operasional :
		2	Pembayaran air, listrik, dan telepon bersama.		$\frac{\text{Biaya operasional per bulan}}{\text{Jumlah Unit Hunian}}$
		3	Administrasi (ATK)		
		4	Pajak Bumi dan Bangunan	Lebih kurang 3%	
		5	PPH Final	Lebih kurang 10% dari jumlah bruto sewa	
		6	Asuransi (Asuransi Kebakaran)	Lebih kurang 1%	
		7	Biaya lainnya bila ada (air minum, gas, transport)	Disesuaikan dengan kondisi masing-masing pengelola	
II	BIAYA PERAWATAN	1	Perbaikan/pergantian komponen bangunan yang rusak	Lebih kurang 3% pertahun	
		2	Perbaikan/pergantian		$\frac{\text{Biaya perawatan per-tahun}}{12 \text{ bulan} \times \text{jumlah unit hunian}}$

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

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH